



São Paulo, 11 de novembro de 2025.

À Sra. Professora Vilma Aparecida de Jesus Oliveira

Dirigente Regional de Ensino – Diretoria de Ensino Centro

Assunto: Homologação Regimento Escolar

Prezada Professora Vilma,

Cumprimentando-a cordialmente, solicito a Homologação do Regimento Escolar do Colégio Dom Bosco.

Coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Josely Vedovelli

Diretora Escolar

**Ent. Mantenedora: Jardim Escola Aquarelinha S/C Ltda.
Rua Roque de Moraes, 243/245 – Bairro do Limão – SP
Fone: 3965-8844**

REGIMENTO ESCOLAR

COLEGIO DOM BOSCO
REGIMENTO ESCOLAR



IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR	
ESCOLA	Colégio Dom Bosco
ATO DE AUTORIZAÇÃO	Port. DRECAP – 1 de 22 de outubro de 1993
MUNICÍPIO	São Paulo
ENDEREÇO	Rua Roque de Moraes, 243 e 245 – Bairro do Limão
TELEFONE	+55 11 39658844
E-MAIL	secretaria@colegiodomboscoaquarelinha.com.br
CIE	124400
SITE U.E.	www.colegiodomboscoaquarelinha.com.br

CURSOS MANTIDOS	
EDUCAÇÃO INFANTIL	Port. DOE de 03 de fevereiro de 2015
ENSINO FUNDAMENTAL	Port. DOE de 26 de outubro de 1993
ENSINO MÉDIO	Port. DOE de 19 de fevereiro de 2011

EVENTOS	ATO LEGAL
Data de Instalação / Autorização / Criação	Port. DRECAP – 1 de 22 de outubro de 1993
Aprovação do Regimento atual em vigor	Port. DOE de 23 de dezembro de 2021

GESTOR(ES) ESCOLAR	
Diretora Escolar	Josely Vedovelli

SUMÁRIO

TÍTULO 1	DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS	5
CAPÍTULO I	DA IDENTIFICAÇÃO E DA ENTIDADE MANTENEDORA	5
CAPÍTULO II	DOS FINS E OBJETIVOS	5
Seção I	DOS FINS	5
Seção II	DOS OBJETIVOS.....	7
CAPÍTULO III	DOS CURSOS E SUAS MODALIDADES	7
Seção I	EDUCAÇÃO INFANTIL	7
Seção II	ENSINO FUNDAMENTAL	8
Seção III	ENSINO MÉDIO	8
TÍTULO 2	DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	9
CAPÍTULO I	GESTÃO GERAL	10
Seção I	GESTOR(A) GERAL – Diretor(a)(a) Escolar	10
CAPÍTULO II	GESTÃO OPERACIONAL	13
Seção I	GESTOR(A) OPERACIONAL	13
Seção II	COORDENAÇÃO DIVUGAÇÃO	13
Seção III	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA – SECRETARIA	15
Seção IV	COORDENAÇÃO OPERACIONAL	19
CAPÍTULO III	GESTÃO PEDAGÓGICA	20
Seção I	GESTOR (A) PEDAGÓGICO(A).....	20
Seção II	COORDENAÇÃO PEDAGOGICA.....	23
TÍTULO 3	DOS DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	25
CAPÍTULO I	DOS CONTRATADOS	26
CAPÍTULO II	DOS DOCENTES	28
CAPÍTULO III	DOS DISCENTES	31
CAPÍTULO IV	DOS PAIS E RESPONSÁVEIS	35
TÍTULO 4	DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	36
CAPÍTULO I	DAS ETAPAS E DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	36
Seção I	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	37
Seção II	DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	38
Seção III	DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL E DOS SEUS OBJETIVOS.....	40

COLEGIO DOM BOSCO
REGIMENTO ESCOLAR



Seção IV	DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DO ENSINO MÉDIO E DOS SEUS	
OBJETIVOS		41
CAPÍTULO II	DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE	
ALUNOS		43
Seção I	DO AGRUPAMENTO DOS ALUNOS.....	44
Seção II	DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	44
CAPÍTULO III	DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	45
Seção I	DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	45
Seção II	DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO	46
CAPÍTULO IV	DA VERIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA ESCOLAR E DA	
COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS.....		53
Seção I	DA FREQUÊNCIA ESCOLAR.....	54
Seção II	DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS	54
Seção III	DOS CONSELHOS DE CLASSE/ANO/SÉRIE.....	55
TÍTULO 5	DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES	56
CAPÍTULO I	EDUCAÇÃO ESPECIAL / INCLUSIVA – INTEGRAÇÃO E	
INCLUSÃO DOS ALUNOS Á ESCOLA.....		56
CAPÍTULO II	DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO PLANO ESCOLAR	59
CAPÍTULO III	DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	59
CAPÍTULO IV	DA REMATRICULA.....	60
CAPÍTULO V	DA GRATUIDADE DA ANUIDADE	61
TÍTULO 6	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	62

TÍTULO 1 DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO E DA ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 1º O COLÉGIO DOM BOSCO, com sede nesta cidade, à Rua Roque de Moraes números 243 e 245, bairro do Limão – CEP. 02721-031, São Paulo - SP, Jurisdicionado a Diretoria de Ensino Região Centro, da Secretaria de Estado da Educação, é mantido pelo JARDIM ESCOLA AQUARELINHA LTDA., estabelecido na Rua Roque de Moraes números 243, bairro do Limão – CEP. 02721-031, São Paulo - SP, inscrita no CNPJ sob nº.44.128.205/0001-22, Contrato Social devidamente registrado no 4º Cartório de Registros de Títulos e Documentos da Capital sob o nº 61.736 de 04/10/1974 e Alterações Contratuais Arquivadas sob os números 128.963 de 04/08/1986; 143.951 de 11/05/1987; 213.225 de 25/11/1990; 388.519 de 20/08/1999; 419.479 de 14/02/2001; 435.161 de 26/11/2001; 534.918 de 20/07/2007; 611.191 de 14/03/2013; 632.085 de 13/10/2014; 170.826 de 11/04/2017; 266.873 de 17/05/2019; 281.876 de 03/06/2022; 2556.838 de 04/07/2023; 153.203 de 15/04/2024 e 042.254 de 21/01/2025, reconhecido como um estabelecimento de ensino, de caráter privado, com fins lucrativos, doravante denominado escola.

Art. 2º São competências da entidade mantenedora:

- I. Constituir procuradores e advogados para assuntos específicos da escola, conferindo-lhes poderes necessários;
- II. Definir junto aos gestores as diretrizes que norteiam a escola;
- III. Aprovar a contratação do gestor geral, assim como os gestores de cada área em consonância com o gestor geral;
- IV. Junto ao gestor geral definir os parceiros estratégicos para manutenção da estratégia;

CAPÍTULO II DOS FINS E OBJETIVOS

Seção I DOS FINS

Art. 3º A escola tem por finalidade oferecer serviços educacionais em função das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem de crianças e jovens na comunidade inserida sem quaisquer discriminações de cor, raça, religião, gênero, condição social ou econômica, desde que sejam aceitos os objetivos pedagógicos, a estrutura organizativa e a mentalidade sociointeracionista que a inspira, nos cursos de Educação Infantil – Creche e Pré Escola, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais e Ensino Médio, de acordo com a legislação vigente.

Art. 4º A escola assume como próprio os princípios e fins da Educação Nacional, estabelecidos na Lei 9.394/96, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais da solidariedade humana, que têm por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho

§ 1º. Tendo base estes princípios, a escola tem como proposta:

1. Entender a criança e adolescente como agentes em desenvolvimento, desta forma aplicamos uma educação sociointeracionista;
2. Aplicar atividades que estimulam a integração com o meio (pessoas e instrumentos), desta forma gradativamente ampliando suas experiências e auxiliando na construção de seu conhecimento em cada etapa de sua vida;
3. A discussão de valores e atitudes, privilegiando os princípios de solidariedade, ética, pluralidade e culturais;
4. Buscar recursos para preparar agentes de transformação da sociedade;
5. Sempre será revisitada e reelaborada os conteúdos, métodos e práticas educativas pela equipe escolar;

§ 2º. A proposta pedagógica da escola privilegia os princípios de solidariedade, ética, pluralidade étnica e cultural, princípios estes, inseridos no processo ensino-aprendizagem através da discussão de valores e atitudes combinados a outros fatores, tais como: afeto, autonomia e cidadania. Reflete o melhor equacionamento possível entre recursos humanos, financeiros, técnicos, didáticos e físicos, para garantir tempos, espaços, situações de interação, formas de organização da aprendizagem e de inserção da escola no seu ambiente social, que promovam a aquisição dos conhecimentos, competências e valores previstos na Constituição da República Federativa do Brasil, a LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o disposto nos Parâmetros Curriculares Nacionais, Deliberação CEE nº. 01/99 do Estado de São Paulo, PCNs, BNCC, BNCC Currículo Paulista, Indicação CEE nº 13/97, Deliberação 155/2017, Indicação CEE nº 213/2021, Deliberação CEE nº 10/97, Indicação nº 9/97, Indicação CEE nº 13/97, Ensino Médio, Lei nº 14.945/2024, Lei 12.764/2012, Decreto 11.370/2023, Lei 13.146/2015, Decreto 67.635/2023, Resolução SEDUC

21/2023, Lei nº 15.100/2025, Lei nº 18.058/2024, Lei nº 12.730/2007,
INDICAÇÃO CEE nº 238/2025, Lei Estadual 18.058/2024, Lei 15.100/2025

Seção II DOS OBJETIVOS

Art. 5º A escola, coerente com a sua filosofia, desenvolve seu trabalho por meio de uma proposta pedagógica articulada e integrada com as famílias, com a comunidade e com os demais grupos que compõem a sociedade.

CAPÍTULO III DOS CURSOS E SUAS MODALIDADES

Seção I EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 6º Educação Infantil, para crianças até 5 (cinco) anos, conforme legislação vigente, que pode operar nos turnos matutino, vespertino e integral, distribuída em:

- I. Berçário – para crianças que não tenham completado 1 (um) ano de idade até o dia 31 de março no ano da matrícula;
- II. Mini Maternal – para crianças com 1 (um) ano de idade ou a completar até o dia 31 de março no ano da matrícula;
- III. Maternal – para crianças com 2 (dois) anos de idade ou a completar até o dia 31 de março no ano da matrícula;
- IV. Jardim I – para crianças com 3 (três) anos de idade ou a completar até o dia 31 de março no ano da matrícula;
- V. Jardim II – para crianças com 4 (quatro) anos de idade ou a completar até o dia 31 de março no ano da matrícula;
- VI. Pré – para crianças com 5 (cinco) anos de idade ou a completar até o dia 31 de março no ano da matrícula.

Art. 7º Em consonância com os fins da educação nacional, expressos na legislação vigente, a Educação Infantil tem por objetivos:

- I. Educar, assistir e recrear a criança na faixa etária de dois a cinco anos de idade, na busca de seu desenvolvimento nos aspectos físico, intelectual, emocional e social;
- II. Oferecer um ambiente favorável ao desenvolvimento da criança nas áreas de linguagem oral e escrita, conhecimento da natureza e da sociedade, matemática, artes visuais, movimento, música e valores morais;

- III. Proporcionar atividades de expressão individual e coletiva, favorecendo o equilíbrio da personalidade e o desenvolvimento da autonomia;
- IV. Proporcionar uma estimulação sistemática e graduada, em prol do desenvolvimento das aptidões e habilidades prévias à aquisição da linguagem escrita
- V. Proporcionar experiências significativas de aprendizagem, favorecendo o contato direto com a natureza, a valorização do cuidado com o meio ambiente, a exploração sensorial e o desenvolvimento de competências socioemocionais, cognitivas e motoras, respeitando o processo de desenvolvimento integral da criança
- VI. Proporcionar atividades de Horticultura ao longo de todo o ano letivo, integradas às práticas pedagógicas da escola. Essas ações serão planejadas e executadas de acordo com as atividades dos alunos, em consonância com o conteúdo programático da Plataforma de Ensino utilizada e com os campos de experiência da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Educação Infantil, contemplando suas áreas do conhecimento

Seção II ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 8º Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, destinado a atender alunos a partir dos 6 (seis) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula, opera nos turnos matutino, vespertino e integral.

Art. 9º Os objetivos do Ensino Fundamental, de acordo com a legislação vigente, são:

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

Seção III ENSINO MÉDIO

Art. 10. Ensino Médio, com duração de 3 (três) séries anuais, destinado a atender alunos que tenham concluído o Ensino Fundamental, nos termos da legislação vigente, com no mínimo 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar no ano e no mínimo 3.000 (três mil) horas no curso, que pode operar nos turnos matutino, vespertino e noturno.

Art. 11. O Ensino Médio, etapa final da educação básica, tem como finalidades:

- I. Consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- II. Preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de adaptar-se com flexibilidade às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. Aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. Compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular.

Seção IV DOS CURSOS EXTRACURRICULARES

Art. 12. A escola disponibilizará, em período distinto das aulas regulares, cursos extracurriculares nas áreas de esportes, dança, artes e outras atividades afins, conforme a demanda e a proposta pedagógica da instituição, com custos específicos, sendo os valores e demais informações comunicadas às famílias por meio de circular própria, expedida em ocasião oportuna.

Art. 13. A participação do aluno nos cursos extracurriculares é facultativa e dependerá de inscrição prévia realizada pelos pais ou responsáveis.

Art. 14. A matrícula nos cursos extracurriculares somente será efetivada mediante o aceite formal dos pais ou responsáveis às condições estabelecidas na circular correspondente.

TÍTULO 2 DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

COLEGIO DOM BOSCO

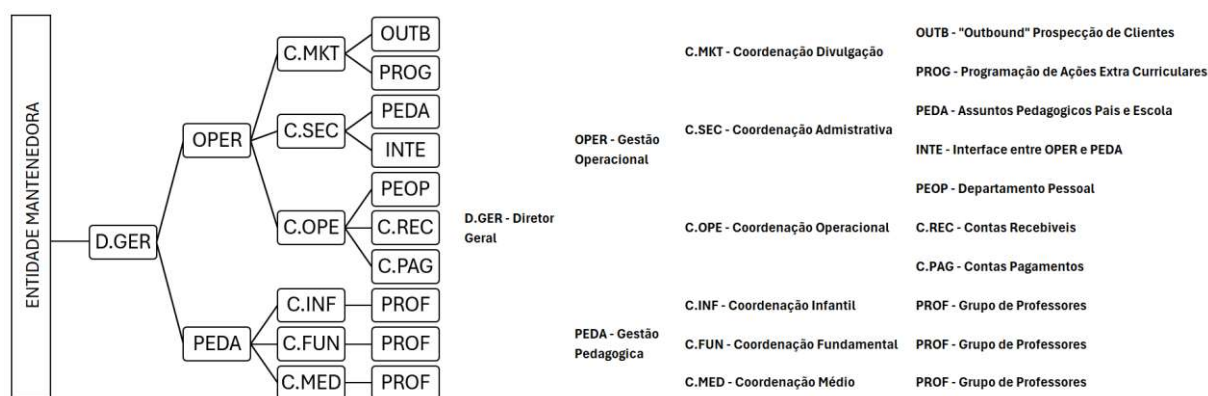
REGIMENTO ESCOLAR



Art. 15. A Organização da Escola é o centro executivo de planejamento, estratégia, organização, coordenação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da escola, integram a gestão geral para a tomada de decisões, órgão máximo, inclusive relacionadas a sanções com reporte direto a entidade mantenedora, quando assim se fizer necessário:

- I. Gestão Geral – Diretor(a) Escolar
- II. Gestão Operacional – Diretor(a) Administrativo(a)
- III. Gestão Pedagógica – Diretor(a) Pedagógico(a)

Art. 16. A gestão da escola, é composta conforme organograma abaixo, sendo o cargo definido em função da complexidade de cada atividade e da senioridade de cada funcionário que a desempenha, sempre seguindo a legislação local e atual, podendo ocorrer o acúmulo de funções, inclusive entre área operacional e pedagógica.



§ 1º. Todos os profissionais estão subordinados ao Diretor(a) geral, que responde de forma independente ou em conjunto a Entidade Mantenedora;

§ 2º. Estes garantem o funcionamento da escola, assegurando as condições e recursos necessários ao pleno desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem, na perspectiva de favorecer o constante aprimoramento da proposta educativa brindando os recursos necessários

CAPÍTULO I GESTÃO GERAL

Seção I GESTOR(A) GERAL – Diretor(a) Escolar

Art. 17. A escola, dividida em duas áreas principais é gerenciada pelo Diretor(a) Escolar, que responde de forma única ou em conjunto com as áreas pedagógicas ou operacional a Entidade Mantenedora, a(o) Diretor(a) escolar é nomeada(o) pela Entidade Mantenedora.

- § 1º. A quem caberá garantir o cumprimento das atividades operacionais escolares e relações com a comunidade, além de representá-la perante órgãos públicos e privados no âmbito administrativo, civil e jurídico, em todas as ocasiões e oportunidades que isso se fizer necessário isoladamente ou em conjunto.
- § 2º. A quem caberá garantir o cumprimento das atividades pedagógicas escolares e relações com a comunidade, além de representá-la perante as autoridades escolares, em todas as ocasiões e oportunidades que isso se fizer necessário de forma isolada quando compatível com seu perfil profissional ou em conjunto.
- § 3º. O Gestor Geral pode, no exercício de suas funções, delegar poderes ou atribuições a outros profissionais devidamente qualificados e habilitados, quando houver exigência legal aplicável, conforme as necessidades da gerência da instituição

Art. 18. São competências do Diretor(a) Escolar:

- I. Promover e assegurar a participação ativa da escola em projetos e eventos que fortaleçam a integração e colaboração com a comunidade;
- II. Proteger e promover a identidade e a missão da escola, assegurando que todos os aspectos da operação escolar reflitam esses valores fundamentais;
- III. Conduzir os processos de planejamento institucional, garantindo que os objetivos estratégicos da escola estejam alinhados com a missão, visão e valores;
- IV. Fomentar a corresponsabilidade entre todos os membros da comunidade escolar, incentivando a participação ativa de colaboradores, alunos e famílias no desenvolvimento dos programas e projetos educacionais;
- V. Desenvolver e implementar junto ao gestor pedagógico programas e projetos educacionais, assegurando que eles sejam coerentes com a missão e atendam às necessidades dos alunos;
- VI. Facilitar a integração entre os diferentes setores da escola, promovendo um trabalho em equipe eficaz para alcançar os objetivos comuns;
- VII. Monitorar e avaliar o progresso dos programas e projetos educacionais, zelando para que os resultados desejados sejam alcançados e realizando ajustes conforme necessário;
- VIII. Responder por todas as atividades da Escola;

COLEGIO DOM BOSCO

REGIMENTO ESCOLAR



- IX. Definir em conjunto com a entidade mantenedora e implementar a gestão estratégica da Escola;
- X. Acompanhar a elaboração e a execução da previsão orçamentária, visando a uma gestão com resultados econômicos compatíveis com o potencial da escola e sua sustentabilidade
- XI. Presidir a equipe diretiva e trabalhar de forma colegiada com e entre as áreas operacional e pedagógica, promovendo reuniões regulares;
- XII. Prestar apoio constante à Direção Pedagógica para alinhar as prioridades, as estratégias e as diretrizes dos diversos contextos e setores da escola;
- XIII. Promover a integração entre escola, família e sociedade;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- XV. Responder oficialmente e representar às instâncias legais: nacional, estadual, municipal, órgãos administrativos e particulares, e em suas relações com terceiros, incluso assinando documento quando com procuração ativa, conforme delegação da mantenedora
- XVI. Manter a comunicação com os pais e responsáveis e atendê-los quando necessário;
- XVII. Participar na elaboração e implementação do Regimento Escolar, fazendo cumprir e as diretrizes estabelecidas pela mantenedora;
- XVIII. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Direção e da equipe diretiva;
- XIX. Dirigir e administrar a escola com a colaboração dos demais membros da gestão, assegurando a implementação de políticas e estratégias educacionais;
- XX. Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias da escola, em conjunto da entidade mantenedora, conforme políticas internas;
- XXI. Solucionar casos de urgência na escola, submetendo-os posteriormente à apreciação do Conselho de Direção;
- XXII. Assegurar a comunicação eficaz entre a escola e a mantenedora, garantindo a implementação das diretrizes e políticas estabelecidas;
- XXIII. Supervisionar a gestão de recursos humanos, promovendo a qualificação e o desenvolvimento profissional dos colaboradores;
- XXIV. Assegurar a manutenção da infraestrutura da escola, garantindo a integridade física dos ambientes, equipamentos e materiais;
- XXV. Acompanhar a implantação da proposta pedagógica e do processo de ensino-aprendizagem, colaborando na elaboração junto à equipe pedagógica, do calendário escolar anual;

- XXVI. Prezar pelo bom relacionamento entre todos os colaboradores, garantindo um ambiente saudável.
- XXVII. Decidir, em última instância escolar, os problemas e os casos omissos.

CAPÍTULO II GESTÃO OPERACIONAL

Seção I GESTOR(A) OPERACIONAL

Art. 19. Todas as atividades operacionais, que excluam as pedagógicas são respondidas pelo gestor(a) operacional qualificado(a) e habilitado(a) de acordo com a legislação vigente, a quem caberá garantir o cumprimento das atividades operacionais administrativas e as relações com a comunidade, além de representá-la perante órgãos públicos e privados no âmbito administrativo, civil e jurídico, em todas as ocasiões e oportunidades que isso se fizer necessário, a(o) gestora(o) operacional da escola é nomeada(o) pela Diretor(a) geral ou Entidade Mantenedora, cabendo-lhe a responsabilidade maior e última no âmbito das decisões operacionais, quando da falta ou ausência do Diretor(a) geral.

Art. 20. São competências da(o) Gestora(o) Operacional:

- I. Tomar decisões em assuntos pertinentes ao funcionamento ordinário da escola.
- II. Representar, tratar e negociar perante as Autoridades Governamentais, sindicais, órgãos, entidade públicas e privadas e fornecedores na ausência do Gestor Geral;
- III. Convocar e presidir as reuniões;
- IV. Apoiar e orientar os demais funcionários no desempenho de suas funções dentro da sua área;
- V. Promover iniciativas que visem ao aperfeiçoamento da escola no âmbito de estrutura e recursos físicos;
- VI. Superintender as atividades da escola, responsabilizando-se por seu funcionamento, no tocante a estrutura e recursos;
- VII. Responder por quaisquer recursos destinados ao estabelecimento, deles prestando contas à Entidade Mantenedora, quando requerido pelo Gestor Geral.

Seção II COORDENAÇÃO DE DIVULGAÇÃO

Art. 21. A Coordenação de Divulgação é um órgão técnico-administrativo-pedagógico subordinado ao Gestor Operacional e toda a equipe é admitida e contratada pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, respeitadas as exigências legais aplicáveis quanto à habilitação profissional.

Art. 22. A responsabilidade de participar do planejamento e coordenar a execução de todas as campanhas de marketing e divulgação, elaborar todos os materiais de comunicação relativos à instituição e demais atividades pertinentes ao setor nas plataformas de comunicação que a escola mantém ativas é da Coordenação de Divulgação.

Art. 23. A prospecção de novos clientes é uma das atividades vinculadas a Coordenação de Divulgação e é encarregada da execução de atividades chaves para a angariação de alunos novos, tendo como atividades e não limitadas a estas:

- I. Visitas ao espaço do físico da escola;
- II. Agendamento de entrevistas com a Equipe Pedagógica e avaliações diagnósticas;
- III. Recebimento, conferência e organização da documentação necessária à matrícula;
 - 1. Contrato de prestação de serviço educacional devidamente assinado pelos pais e responsáveis;
 - 2. Certidão de nascimento;
 - 3. Carteira de identidade, a partir do Ensino Fundamental;
 - 4. CPF, a partir da Educação Infantil;
 - 5. Carteira completa de vacinação, a partir da Educação Infantil;
 - 6. Declaração de transferência ou equivalente e histórico escolar, quando couber;
 - 7. Cédula de identidade e CPF dos pais ou responsáveis;
 - 8. Certificado de conclusão do Ensino Fundamental ou de curso equivalente, em caso de matrícula na 1ª série do Ensino Médio;
 - 9. Comprovante de endereço do aluno e dos pais, quando couber;
 - 10. Laudos e atestados de especialistas em caso de necessidades especiais com número do CRM do médico especialista.
 - 11. Registro nacional de estrangeiro, quando estrangeiro;
 - 12. Documentação de guarda e/ou tutela e demais documentações afins, quando couber;

13. Outros documentos que se fizerem necessários, a critério da Direção da Escola e/ou por determinação da legislação vigente

- IV. Cadastro de alunos na(s) plataforma(s) da escola;
- V. Demais atividades determinadas pela coordenação administrativa relacionadas a inclusão de um novo aluno

Art. 24. Departamento de eventos tem a responsabilidade de participar do planejamento e da execução de todos os eventos de divulgação da escola, definir o escopo e seleciona, quando necessário, parceiros para a realização, controlar o agendamento e auxiliar na coordenação de eventos internos e externos, além das demais atividades pertinentes ao setor, designadas pela gestão.

Art. 25. São atribuições da coordenação divulgação

- I. Receber fornecedores para definição do escopo da atividade fim;
- II. Divulgação da escola nas mídias sociais através de terceiro previamente contratado ou com recursos próprios da escola;
- III. Manter os canais de comunicação da escola atualizados
- IV. Alimentar o sistema de prospecção ativo e atualizado com relação aos dados dos prospects, leads e clientes dentro da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- V. Estabelecer contatos e parcerias com empresas, instituições, pessoas que divulgam a escola nas associações, bairros, condomínios e não limitados a estes;
- VI. Definir junto a gestão operacional quais os meios que a escola poderá utilizar para divulgações e ações e manter comunicação com a sociedade.

Seção III COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA – SECRETARIA

Art. 26. A Coordenação Administrativa é um órgão técnico-administrativo-pedagógico subordinado ao Gestor Pedagógico e Operacional, através da figura do secretário.

Art. 27. A Coordenação Administrativa, na figura do secretário, constituída por seus membros, é encarregada da execução de trabalhos pertinentes à escrituração, correspondência e ao arquivo da

documentação da escola, que são admitidos e contratados pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, respeitadas as exigências legais aplicáveis quanto à habilitação profissional

Art. 28. São atribuições da coordenação administrativa:

- I. Responder, perante a Direção da Escola, pelo expediente em geral e pelos serviços de secretaria;
- II. Manter sistemas funcionais de arquivamento, que assegurem a verificação da identidade de cada aluno e a regularidade e autenticidade de sua vida escolar;
- III. Organizar e atualizar a documentação acadêmica e o prontuário dos docentes em exercício na escola;
- IV. Redigir e expedir toda correspondência oficial da escola, submetendo-a à assinatura do Diretor(a) Escolar, mantendo cópias em arquivo;
- V. Manter atualizada a escrituração relativa à vida escolar dos alunos, especialmente no que se refere à contrato, matrícula, frequência, histórico escolar e transferência;
- VI. Expedir certificados de conclusão de ano, série ou curso, histórico escolar e cartas de transferência, não limitados a estes, além de outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- VII. Atender docentes, responsáveis e alunos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;
- VIII. Facilitar a comunicação interdepartamental, garantindo que as necessidades e preocupações do corpo docente e discente sejam consideradas nas decisões financeiras e operacionais;
- IX. Garantir que a comunicação com os pais e responsáveis seja através única e exclusivamente do canal escolhido pela escola.

Art. 29. A escola expede históricos escolares, declarações de conclusão de ano ou série, certificados e demais documentos escolares, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 30. Ao aluno que concluir o Ensino Fundamental ou o Ensino Médio é expedido Certificado de Conclusão e Histórico Escolar do correspondente curso, quando solicitado, de acordo com a orientação dos órgãos competentes.

Art. 31. As Declarações de Conclusão, de Matrícula, ou equivalente, e de Transferência são expedidas quando requeridas pelo aluno ou, se menor, pelo responsável, no ato da solicitação

- § 1º. Alunos aprovados no 5º Ano do Ensino Fundamental – Anos Iniciais será conferido certificado de conclusão no verso do Histórico Escolar.
- § 2º. Alunos aprovados no 9º Ano do Ensino Fundamental – Anos Finais será conferido o Histórico Escolar com o Certificado de Conclusão no verso.
- § 3º. Alunos aprovados na 3ª série do Ensino Médio serão conferidos o Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão do Ensino Médio no verso do Histórico Escolar

Art. 32. No caso de transferência, o documento expedido é o histórico escolar de transferência do aluno, além da declaração de transferência, o requerente recebe uma declaração contendo as seguintes informações:

- I. Data em que seu pedido deu entrada na escola;
- II. Prazo para a expedição da documentação, conforme a legislação vigente;
- III. Ano ou série que o aluno está cursando ou tenha concluído.

Art. 33. Art. 172 - Os prazos para a expedição dos documentos citados neste capítulo e demais documentações são estabelecidos pela Secretaria, observada a legislação vigente.

Art. 34. O departamento manterá a seguinte documentação

- I. Livros de ata dos resultados finais dos alunos;
- II. Registros de correspondências recebidas e expedidas;
- III. Livros de ata dos Conselhos de Classe/Ano/Série;
- IV. Listas piloto por ano/série/turma/classe;
- V. Listas de frequência de reuniões de pais, com discriminação de pauta;

COLEGIO DOM BOSCO

REGIMENTO ESCOLAR



- VI. Livro de termo de visita de autoridades;
- VII. Livro de classificação;
- VIII. Livro de equivalência de estudos;
- IX. Planilhas de avaliações gerais e de resultados de recuperação;
- X. Diários de classe;
- XI. Livro de registro de fragmentação de documentos;
- XII. Pasta com publicações oficiais relativas à escola;
- XIII. Livro de protocolo de entrada de documentos;
- XIV. Regimento Escolar, Plano Escolar e Proposta Pedagógica homologados pela Diretoria de Ensino;
- XV. Prontuário de ex-alunos por ordem de matrícula constituindo o arquivo-inativo;
- XVI. Prontuário dos professores contendo
 - 1. documentos pessoais;
 - 2. comprobatórios de sua qualificação
- XVII. Prontuário dos alunos, contendo:
 - 1. Contrato de prestação de serviço educacional devidamente assinado pelos pais e responsáveis;
 - 2. Certidão de nascimento;
 - 3. Carteira de identidade, a partir do Ensino Fundamental;
 - 4. CPF, a partir da Educação Infantil;
 - 5. Carteira completa de vacinação, a partir da Educação Infantil;
 - 6. Declaração de transferência ou equivalente e histórico escolar, quando couber;
 - 7. Cédula de identidade e CPF dos pais ou responsáveis;
 - 8. Certificado de conclusão do Ensino Fundamental ou de curso equivalente, em caso de matrícula na 1ª série do Ensino Médio;
 - 9. Comprovante de endereço do aluno e dos pais, quando couber;
 - 10. Laudos e atestados de especialistas em caso de necessidades especiais com o número do CRM – Conselho Regional de Medicina, do médico especialista.
 - 11. Registro nacional de estrangeiro, quando estrangeiro;
 - 12. Documentação de guarda e/ou tutela e demais documentações afins, quando couber;

13. Outros documentos que se fizerem necessários, a critério da Direção da Escola e/ou por determinação da legislação vigente

Art. 35. Toda e qualquer solicitação de documentos deve ser enviada a escola através de e-mail secretaria@colegiodomboscoaquarelinha.com.br que terá o prazo de 5 (cinco) dias uteis para emissão com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente

Seção IV COORDENAÇÃO OPERACIONAL

Art. 36. A Coordenação Operacional é um órgão técnico-administrativo subordinado ao Gestor Operacional.

Art. 37. O departamento é composto por quadro de funcionários em quantidade e capacidade técnica para desempenho das atividades assinaladas e são admitidos e contratados pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho ou contrato terceirizado, respeitadas as exigências legais aplicáveis quanto à habilitação profissional

Art. 38. São atribuições da coordenação operacional

- I. Responder pela gestão das áreas administrativa e financeira (Contabilidade, Fiscal-Tributária, Financeira, Tecnologia da Informação, Recursos Humanos e Infraestrutura), em sintonia com o Estatuto, Projeto Político Pedagógico da Escola e a legislação em vigor do país
- II. Responder pela gestão e pela preservação do patrimônio da Instituição, assegurando sua conservação e otimização
- III. Conferir relatórios de conciliação bancária e autorizar pagamentos, assegurando precisão e controle financeiro
- IV. Planejar e organizar as contas a receber e a pagar, de acordo com as diretrizes internas e exigências financeiras
- V. Acompanhar e instruir os colaboradores quanto às atualizações das legislações relacionadas e aplicáveis à Instituição, visando o cumprimento das disposições legais dentro dos prazos previstos

COLEGIO DOM BOSCO

REGIMENTO ESCOLAR



- VI. Acompanhar e dar suporte às visitas de órgãos governamentais fiscalizadores, preparando a documentação necessária para a disponibilização de informações
- VII. Participar das reuniões do Conselho de Direção, em caráter consultivo, fornecendo informações financeiras e operacionais para apoiar decisões estratégicas
- VIII. Fornecer análises sobre o impacto financeiro de novas políticas ou mudanças curriculares propostas, ajudando a Diretoria a tomar decisões informadas que considerem tanto os objetivos educacionais quanto a viabilidade financeira
- IX. Controle de todas as transações que envolvem as saídas de recursos, bem como definir responsabilidades nas obrigações a pagar Departamento Pessoal
- X. Controle das finanças depositadas em contas bancárias e a efetiva movimentação, a fim de permitir a eficiência e segurança
- XI. Controle de todas as operações relacionadas com recebimentos e cobranças das anuidades de alunos e de outras receitas operacionais
- XII. Estabelecer critérios de compras que deverão ser adotados pela escola
- XIII. Criar e atualizar procedimentos para o recebimento, armazenagem, reposição e entrega de materiais de consumo, peças de manutenção e reposição e bens
- XIV. Controle dos contratos e demais serviços terceirizados da escola, como cantina, controle de acesso, limpeza e não limitados a estes
- XV. Coordenar a gestão de pessoal da instituição por meio de critérios e instrumentos para administração de pessoal, envolvendo atividades de recrutamento e seleção, demissão, integração, treinamento, programação de férias, desempenho de pessoal e demais atividades pertinentes à área
- XVI. Controlar e executar as rotinas para a elaboração da folha de pagamento e emissão das guias de recolhimento de encargos trabalhistas, bem como o acompanhamento e atualização permanente das alterações ocorridas no cadastro dos funcionários, na legislação trabalhista e demais funções

CAPÍTULO III GESTÃO PEDAGÓGICA

Seção I GESTOR (A) PEDAGÓGICO(A)

Art. 39. Todas as atividades pedagógicas são respondidas pelo gestor(a) pedagógico(a) qualificado(a) e habilitado(a) de acordo com a legislação vigente, a quem caberá garantir o cumprimento das atividades pedagógicas e as relações com a comunidade, além de representá-la perante órgãos públicos e privados no âmbito acadêmico, em todas as ocasiões e oportunidades que isso se fizer

COLEGIO DOM BOSCO

REGIMENTO ESCOLAR



necessário, a(o) gestora(o) pedagógico(a) da escola é nomeada(o) pela Diretor(a)a(o) geral ou Entidade Mantenedora, cabendo-lhe a responsabilidade maior e última no âmbito das decisões acadêmicas, quando da falta ou ausência do Diretor(a) geral.

Art. 40. São atribuições do Diretor(a) Pedagógico:

- I. Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente e as disposições deste regimento;
- II. Responder oficialmente às instâncias legais: nacional, estadual, municipal e institucional, na ausência do Diretor(a) geral ou quando por ele nomeado;
- III. Assinar, juntamente com o Secretário, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Escola;
- IV. Abrir, rubricar e encerrar os livros em uso na Escola na falta ou a pedido do Diretor(a) Escolar;
- V. Analisar, com vistas a deferir ou indeferir, os requerimentos de matrícula e de transferência dos alunos;
- VI. Coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político Pedagógico da Escola e do Regimento Escolar;
- VII. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento e aplicar sanções ao corpo docente e discente conforme o regimento escolar;
- VIII. Garantir a ordem, a disciplina e o funcionamento da Escola;
- IX. Supervisionar as atividades acadêmicas regulares e complementares;
- X. Acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos;
- XI. Decidir questões de emergência ou omissas no Regimento Escolar, ou nas disposições relacionadas a área pedagógica da escola, apresentando-as às autoridades competentes;
- XII. Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, necessário para seu desenvolvimento dos docentes e discentes;
- XIII. Articular projetos educativos, culturais e científicos, em consonância com a missão da Escola;
- XIV. Promover ações contínuas de atividades artístico-culturais e esportivas que sirvam como meio de integração dos discentes, docentes, egressos e profissionais administrativos;
- XV. Acompanhar e colaborar na gestão operacional;

COLEGIO DOM BOSCO

REGIMENTO ESCOLAR



- XVI. Avaliar a performance e rendimento do pessoal técnico-administrativo-pedagógico e os docentes, indicando eventuais melhorias através de treinamentos, remanejamento e eventual dispensa;
- XVII. Participar de forma colaborativa da elaboração do planejamento orçamentário anual;
- XVIII. Prezar pelo bom relacionamento entre todos os colaboradores, garantindo um ambiente saudável;
- XIX. Colaborar com a implementação da gestão estratégica da Escola;
- XX. Elaborar plano para a qualificação permanente dos profissionais da Escola, em especial na gestão pedagógica;
- XXI. Manter a comunicação com os pais e responsáveis e atendê-los quando necessário;
- XXII. Delegar as atribuições e definir horário de trabalho do corpo docente;
- XXIII. Assistir autoridades de ensino durante suas visitas à escola;
- XXIV. Coordenar a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos;
- XXV. Elaborar o Calendário Escolar, juntamente com a equipe pedagógica;
- XXVI. Controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aula estabelecidos;
- XXVII. Convocar reuniões do corpo docente e das demais equipes de apoio quando necessário;
- XXVIII. Designar comissões para a execução de tarefas especiais, em acordo com a estratégia e planejamento da escola;
- XXIX. Convocar e presidir o Conselho de Classe/Ano/Série;
- XXX. Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- XXXI. Coordenar a elaboração, a execução, o controle e a avaliação do Plano Escolar, da Proposta Pedagógica e solicitar às autoridades competentes sua homologação;
- XXXII. Coordenar e orientar todos os quadros da Escola: discentes, docentes, técnicos, pedagógicos e administrativos em termos de uso adequado, racional e consciente, dos equipamentos, materiais e ambientes da Escola;
- XXXIII. Supervisionar e inspecionar o processo de avaliação, inclusive as atividades de recuperação;
- XXXIV. Promover a integração escola, família e comunidade;
- XXXV. Decidir, juntamente com o Diretor(a) Geral, sobre os recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar, ouvido o Conselho de Classe/Série/Ano;

- XXXVI. Instruir, informar ou emitir parecer nos prazos previstos na lei ou determinados por autoridade competente, documentos ou processos recebidos;
- XXXVII. Zelar para que as relações interpessoais no âmbito da Escola sejam pautadas na ética e no respeito mútuo;
- XXXVIII. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento que envolvam o pessoal técnico-administrativo-pedagógico, nos termos deste Regimento e da legislação vigente;
- XXXIX. Decidir sobre os pedidos de classificação e reclassificação de alunos em conformidade com o disposto na legislação vigente e neste Regimento Escolar;
- XL. Repudiar qualquer espécie de violência, adotando atitudes de respeito mútuo, fraternidade e solidariedade;
- XLI. Aplicar a sanção inscrita neste Regimento.

Seção II COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 41. A Coordenação Pedagógica é exercida por profissionais legalmente habilitados, admitidos pelo(a) Diretor(a)(a) pedagógico(a) ou Diretor(a)(a) geral da escola, para atuar junto aos segmentos educacionais.

Art. 42. Art. 22 - O Coordenador Pedagógico tem as seguintes atribuições:

- I. Coordenar as atividades pedagógicas tendo em vista os objetivos educacionais da escola;
- II. Promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para aprimoramento profissional dos professores;
- III. Planejar a utilização adequada dos ambientes específicos para as atividades extras, bem como os materiais didáticos;
- IV. Orientar e acompanhar o trabalho dos profissionais propondo metodologias e procedimentos coerentes com o sistema de ensino adotado;
- V. Coordenar a programação das atividades de avaliação e de recuperação da aprendizagem dos alunos;
- VI. Assessorar o Diretor(a) Pedagógico quanto às decisões relativas:
 - 1. Organização de horário de aulas e atividades extraclasse que complementem a aprendizagem;

2. Atribuições e definição de horário de trabalho do corpo docente;
 3. Organização de turmas, agrupamentos de alunos e de classes;
- VII. Desenvolver, junto aos professores, medidas adequadas ao bom aproveitamento e melhor rendimento no processo de ensino e aprendizagem;
 - VIII. Orientar os professores nos procedimentos de classificação de alunos;
 - IX. Assessorar os trabalhos dos Conselhos de Classe/Ano/Série;
 - X. Promover e coordenar a reunião de pais, favorecendo o contato escola-família;
 - XI. Acompanhar a legislação vigente sobre educação especial e orientar os professores quanto às adaptações curriculares e demais ações que se fizerem necessárias;
 - XII. Agendar e acompanhar, quando necessário, reuniões professores e pais;
 - XIII. Participar de comissões quando designado pelo Diretor(a) Pedagógico;
 - XIV. Prestar assistência aos professores, visando atingir a unidade de planejamento e a eficácia de sua execução e avaliação, bem como proceder à sua reformulação, se necessário;
 - XV. Propiciar aos professores e ao pessoal administrativo-pedagógico cursos de atualização e aperfeiçoamento;
 - XVI. Participar da elaboração e implementação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
 - XVII. Contribuir na elaboração do currículo escolar auxiliando o aluno na construção de um projeto integral de vida;
 - XVIII. Aplicar sanções aos alunos de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Escolar.

Seção III DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 43. O serviço de Orientação Educacional é desenvolvido por um grupo de profissionais (pedagogos, psicólogos, Psicopedagogos, Neuropsicopedagogos e neuropsicólogos) devidamente habilitados, admitidos pelo Diretor(a) pedagógico(a) da escola, para atuar junto aos segmentos educacionais.

Art. 44. O grupo de Orientação Educacional tem as seguintes atribuições:

- I. Elaborar e coordenar a execução de projetos que contribuam efetivamente para a formação do educando, e que favoreçam a sua adaptação no convívio social;

- II. Levantar, analisar e interpretar dados do processo ensino-aprendizagem, visando ao acompanhamento do desempenho escolar dos alunos;
- III. Elaborar e coordenar a execução de projetos de orientação profissional;
- IV. Participar da elaboração e implementação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- V. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, mantendo-a articulada com as demais programações do Núcleo de Apoio Técnico-Administrativo-Pedagógico;
- VI. Participar dos Conselhos de Classe/Ano/Série;
- VII. Fornecer informações aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento escolar dos alunos;
- VIII. Desenvolver o processo de orientação aos alunos e responsáveis;
- IX. Acompanhar o processo de avaliação e recuperação dos alunos, realizando contato com a família no intuito de promover ações de apoio ao desenvolvimento e superação das dificuldades apresentadas por eles;
- X. Propor aos pais ou responsáveis o encaminhamento de alunos a especialistas, quando necessário;
- XI. Promover a integração entre família, escola e comunidade;
- XII. Auxiliar os docentes quanto ao relacionamento com seus alunos;
- XIII. Participar de comissões quando designado pelo Diretor(a) Pedagógico;
- XIV. Acompanhar a legislação vigente sobre a Educação Especial e orientar os professores quanto às adaptações curriculares e outras ações que se fizerem necessárias;
- XV. Desenvolver outras atividades no âmbito de sua atuação a critério do Diretor(a) Pedagógico;
- XVI. Na ausência do Coordenador Pedagógico, aplicar sanções aos alunos de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Escolar.

TÍTULO 3 DOS DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 45. Aos contratados em exercício, garantem-se os direitos, exigem-se os deveres e aplicam-se as sanções nos termos da legislação trabalhista, bem como de outras que lhes sejam aplicáveis e também das outorgadas por este regimento.

COLEGIO DOM BOSCO
REGIMENTO ESCOLAR



- I. Os contratados submetem-se ao critério de controle de frequência adotado pela escola.
- II. Expressamente proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumageiro, derivado ou não do tabaco, em recinto coletivo fechado, privado ou público, conforme o art. 2º da Lei 9.294/96

Art. 46. A escola como instituição de ensino, formadora de cidadãos e assumindo essa responsabilidade perante a sociedade, veementemente desencoraja, desestimula e incentiva a redução e não uso através de ações de qualquer vício, em particular os produtos fumageiros.

Art. 47. Os funcionários são admitidos e contratados pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, respeitadas as exigências legais aplicáveis quanto à habilitação profissional e as devidas convenções coletivas de cada categoria;

Art. 48. A escola adota como sanções passíveis de imposição aos contratados em formato CLT as descritas abaixo, em consonância com o Artigo 482 da CLT sendo assegurado amplo direito de defesa, sempre a seu único e exclusivo critério a aplicação:

- I. Advertência verbal ou escrita, conforme gravidade da ocorrência;
- II. Suspensão de até 3 (três) dias, após o recebimento de 2 (duas) advertências escritas;
- III. Demissão por justa causa na ocorrência, conforme abaixo apontado
 - 1. Ato de improbidade;
 - 2. Incontinência de conduta ou mau procedimento;
 - 3. Negociação habitual para a venda de produtos ou serviços sem autorização do empregador;
 - 4. Ato de indisciplina ou insubordinação;
 - 5. Abandono de emprego.

CAPÍTULO I DOS CONTRATADOS

Art. 49. Faz parte do quadro de contratados, equipe adequada para a realização das atividades listadas e não limitadas a estas, podendo ser desempenhada por contratados em regime CLT ou prestadores de serviços externos “terceiros” através de contratos por tempo indeterminado ou jornadas.

COLEGIO DOM BOSCO
REGIMENTO ESCOLAR



- I. Recepção;
- II. Controle de acesso;
- III. Manutenção, limpeza e conservação do espaço físico da escola;
- IV. Manutenção e conservação de equipamentos;

Art. 50. Constituem direitos dos contratados, conforme as atividades a ele designadas, além dos estabelecidos pela legislação trabalhista e convenção coletivas de cada categoria em vigor conforme:

- I. Receber da gestão direta e dos demais setores da escola, o apoio, a apreciação e os recursos adequados para a melhoria do desempenho de sua atividade profissional;
- II. Utilizar recursos destinados a funções;
- III. Receber ferramental, utensílios e EPIs conforme as atividades a serem executadas;
- IV. Tratado com respeito e urbanidade por todos os integrantes da comunidade educativa

Art. 51. Deveres dos contratados, conforme atividades a ele submetidas:

- I. Garantir os direitos de crianças e adolescentes, conforme O Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;
- II. Proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar;
- III. Controlar a entrada e saída dos alunos, contratados, pais e responsáveis, conforme regimento da escola e normas de segurança;
- IV. Manter sob sua guarda a(s) chave(s) da escola que forem entregues, assinando termo de recebimento em duas vias, que deve ser devolvido ao término do contrato e ou alteração de atividade;
- V. Auxiliar na preparação do ambiente para os eventos;
- VI. Verificar, para efeito de segurança, utilização consciente de recursos naturais e cidadania, o devido uso da iluminação, energia elétrica e água, bem como os equipamentos;
- VII. Pontualidade e assiduidade no exercício de suas atividades;
- VIII. Exercer todas as atividades decorrentes de sua função;
- IX. Comunicar, com antecedência, à gestão direta, as eventuais ausências;
- X. Trajar-se de forma zelosa e adequada ao ambiente da escola;

Art. 52. Vedado aos contratados:

- I. Ausentar-se da sua atividade, em seu horário de trabalho;
- II. Usar celular e afins durante o período de atividades laborais para fins particulares;
- III. Fazer proselitismo político-doutrinário-ideológico;
- IV. Expor o aluno a situações vexatórias e discriminatórias, bem como fazer ameaças de qualquer natureza ou violar os seus direitos;
- V. Executar qualquer outra atividade a qual não foi contratado durante o seu horário de trabalho

CAPÍTULO II DOS DOCENTES

Art. 53. Faz parte do quadro de contratados, equipe adequada para atividade fim da escola, a escola a seu critério pode optar em contratos de regime CLT para pagamento mensal ou hora aula, obedecendo a legislação vigente ou convenção coletiva da categoria, ou contrato de prestação de serviço por tempo indeterminado ou jornadas.

Art. 54. Constituem direitos dos docentes, além dos estabelecidos pela legislação trabalhista e convenção coletivas da categoria em vigor conforme:

- I. Receber de todos os setores da escola, o apoio, a apreciação e os recursos adequados para o melhor desempenho de sua atividade profissional;
- II. Utilizar recursos didático-pedagógicos;
- III. Ser tratado com respeito e urbanidade por todos os integrantes da comunidade educativa

Art. 55. Deveres dos docentes:

- I. Conhecer na amplitude e garantir os direitos de crianças e adolescentes, conforme O Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;
- II. Respeitar e cumprir os fins e objetivos da Educação Nacional, a orientação filosófica da escola e as disposições contidas no Regimento Escolar
- III. Cumprir os prazos fixados pela gestão pedagógica, para entrega de documentos, planos de ensino, projetos e demais atividades relacionadas ao desenvolvimento de suas atribuições;

COLEGIO DOM BOSCO

REGIMENTO ESCOLAR



- IV. Cumprir o horário de trabalho convencionado para o período letivo;
- V. Elaborar e cumprir o Plano de Ensino;
- VI. Zelar pelo cumprimento da Proposta Pedagógica do Colégio;
- VII. Proceder à avaliação do rendimento escolar dos alunos de acordo com a Proposta Pedagógica do Colégio
- VIII. Proceder à observação das atitudes comportamentais dos alunos, ressaltando os aspectos qualitativos, sistematizando os dados e identificando as dificuldades, apresentando alternativas de soluções aos pais ou responsáveis;
- IX. Manter, devidamente atualizados, os registros nos diários de classe, os conteúdos trabalhados em sala de aula, no Portal do Colégio, num prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis;
- X. Digitar no Portal do Colégio em até 7 (sete) dias corridos, após a aplicação, o resultado dos instrumentos de avaliação realizados pelos alunos;
- XI. Anotar a vida cotidiana dos alunos no portal ou ferramenta disponibilizada pela escola para ciência do pai ou responsável.
- XII. Participar das reuniões pedagógicas e atividades programadas pelo Colégio e das constantes no calendário escolar;
- XIII. Participar das reuniões pedagógicas e outras reuniões convocadas pela escola, e das constantes no calendário escolar, comunicando e justificando, por escrito, as razões de eventuais ausências
- XIV. Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Orientação Educacional;
- XV. Zelar pelo comportamento adequado do aluno, fazendo uso adequado dos equipamentos e espaços escolares;
- XVI. Ser assíduo e pontual no exercício de suas atividades;
- XVII. Comunicar, com antecedência adequada eventuais ausências para a Coordenação Pedagógica encontrar a solução adequada;
- XVIII. Comunicar por escrito à Coordenação Pedagógica a respeito dos alunos com dificuldades especiais no processo de ensino e aprendizagem e/ou que apresentam sinais de maus tratos e/ou problemas de assiduidade e pontualidade;
- XIX. Encaminhar à Coordenação Pedagógica aluno portador de objetos ou substâncias alheias às atividades escolares;
- XX. Comunicar por escrito à Coordenação Pedagógica, casos identificados ou suspeitos de alunos em situação de bullying, seja como vítima ou agressor;
- XXI. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

- XXII. Exercer todas as atividades decorrentes de sua função;
- XXIII. Manter-se sempre atualizado e capacitado para promover a integração e o desenvolvimento dos alunos com necessidades educacionais especiais adequando as práticas educativas e metodológicas, no componente curricular que leciona e a respeito dos temas transversais objeto da Proposta Pedagógica e constantes no Calendário Escolar;
- XXIV. Preparar atividades e avaliações adaptadas na eventual necessidade de algum aluno;
- XXV. Preparar provas e trabalhos para alunos faltosos;
- XXVI. Trajar-se de forma zelosa e adequada ao ambiente da sala de aula;

Art. 56. Vedado aos docentes:

- I. Ausentar-se da sala de aula, em seu horário de trabalho;
- II. Usar celular e afins dentro da sala de aula para fins particulares;
- III. Utilizar do seu horário de trabalho para a realização de atividades destinadas ao período de hora-atividade, não limitados a estes, correção de trabalhos, provas e efetuar registro em diários de classe;
- IV. Fazer proselitismo político-doutrinário-ideológico no âmbito do Colégio;
- V. Tratar em sala de aula de assuntos desvinculados do conteúdo programático;
- VI. Expor o aluno a situações vexatórias e discriminatórias, bem como fazer ameaças de qualquer natureza ou violar os seus direitos;
- VII. Encaminhar alunos a profissionais de apoio fora do Colégio;
- VIII. Desvalorizar os símbolos e valores nacionais;
- IX. Negligenciar o processo de Ensino e Aprendizagem.

Art. 57. A jornada de trabalho dos docentes registrada conforme o critério adotado pela escola, é por esta fixada de acordo com os contratos individuais firmados por ocasião da contratação ou em aditamento posterior, e de acordo com as necessidades estabelecidas pelo Calendário Escolar vigente em cada período letivo

- § 1º. Os contratados submetem-se ao critério de controle de frequência adotado pela escola;
- § 2º. Pelas sanções e sansões previstas neste regimento sempre observando as previstas em lei e acordadas através dos sindicatos.

CAPÍTULO III DOS DISCENTES

Art. 58. Corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados nos cursos oferecidos pela escola.

Art. 59. São direitos do aluno, através de si ou de seus pais e responsáveis:

- I. Os estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;
- II. Ser respeitado em sua individualidade;
- III. Receber a educação e o ensino que constituem as finalidades e objetivo da Escola, nos termos deste Regimento Escolar, com base nos princípios da BNCC – Base Nacional Comum Curricular, em consonância com o estabelecido na Constituição Federal de 1988 e na Lei de Diretrizes e Base da educação de 1996;
- IV. Ter assegurados todos os direitos como pessoa humana;
- V. Ser respeitado por todos os membros da comunidade escolar, sem discriminação de raça, religião, gênero, condição física, social ou qualquer outra forma de preconceito;
- VI. Ser considerados e valorizados em sua individualidade sem comparações ou preferências;
- VII. Ser orientados em suas dificuldades;
- VIII. Usufruir de ambiente que possibilite o aprendizado;
- IX. Poder desenvolver sua criatividade;
- X. Expressar opiniões, sentimentos e ideias, de forma respeitosa, sendo ouvidos com atenção pela equipe escolar;
- XI. Ser atendidos em suas dificuldades de aprendizado;
- XII. Ser avaliado de forma justa, clara e contínua, com direito a recuperação, revisão de notas e esclarecimento sobre seu desempenho;
- XIII. Participar de atividades de adaptação pedagógica e/ou compensação de ausências programadas pela equipe escolar, em função de suas necessidades específicas;
- XIV. Impetrar recursos ou pedidos de reconsideração contra os resultados da avaliação final;
- XV. Ter um ambiente escolar seguro, limpo e acolhedor, que favoreça a aprendizagem, o bem estar e a convivência saudável;

COLEGIO DOM BOSCO
REGIMENTO ESCOLAR



- XVI. Ser orientado pedagogicamente, recebendo apoio dos professores e equipe técnica sempre que apresentar dificuldade;
- XVII. Participar de atividades escolares, esportivas, culturais e cívicas, propostas pela escola;
- XVIII. Ter acesso ao material didático e aos recursos da escola, como biblioteca, laboratório, quadra, entre outros, conforme regras de uso;
- XIX. Receber informações claras sobre as normas da escola, incluindo seus deveres, direitos, avaliações e calendário escolar;
- XX. Solicitar as presenças dos pais ou responsáveis, quando for necessário, em situações escolares que envolvam acompanhamento ou mediação.

Art. 60. São deveres do aluno através de si ou de seus pais e responsáveis:

- I. Participar de todos os trabalhos escolares, frequentando as aulas com assiduidade e pontualidade;
- II. Acatar a autoridade de todo o corpo docente da Escola, agindo com educação e cordialidade;
- III. Tratar os colegas com cordialidade e respeito;
- IV. Entregar o celular ou qualquer outro dispositivo eletrônico ao entrar na escola que será devidamente armazenado para devolução ao final do período diário letivo, conforme Lei nº 15.100, sancionada em 13 de janeiro de 2025;
- V. Colaborar na conservação do prédio, instalações, mobiliário escolar e todo o material coletivo;
- VI. Apresentar-se devidamente uniformizado;
- VII. Adquirir o material escolar exigido, conservando-o em ordem;
- VIII. Cumprir os deveres escolares e zelar pelo bom nome do estabelecimento, honrando-o, com sua colaboração.
- IX. Evitar comportamentos inadequados, como agressões físicas ou verbais, bullying, desrespeito à autoridade;
- X. Cumprir com responsabilidade as atividades escolares, como tarefas, provas, trabalhos e projetos;
- XI. Obedecer e seguir as normas da escola, contidas no regimento interno, agenda escolar ou comunicados oficiais;

- XII. Contribuir para um ambiente escolar limpo e organizado, descartando o lixo corretamente e cuidando dos espaços comuns;
- XIII. Preservar a imagem da escola, dentro e fora dela, mantendo uma postura ética e responsável;
- XIV. Participar das atividades extracurriculares, culturais e cívicas, sempre que possível e proposto pela escola.

Art. 61. Vedado aos alunos:

- I. Acessar a escola para participar de qualquer atividade escolar sem trajar o uniforme completo da escola;
 - II. Utilização de dispositivos eletrônicos por estudantes durante o período escolar, incluindo intervalos e atividades extracurriculares, conforme Lei nº 15.100, sancionada em 13 de janeiro de 2025;
- § 1º. O uso desses aparelhos compromete momentos de interação e convivência entre os estudantes, dificultando a construção de relações sociais saudáveis no ambiente escolar.
- § 2º. O Colégio Dom Bosco orienta os alunos, pais e responsáveis que deixem celulares ou outros dispositivos eletrônicos em casa, incentivando assim a convivência com colegas na escola

Art. 62. O uso dos dispositivos será autorizado apenas nos seguintes casos

- I. Alunos com necessidades de acessibilidade e inclusão;
- II. Situações que envolvam condições de saúde específicas ou a garantia de direitos fundamentais;
- III. Casos de emergência, necessidade, perigo ou força maior;
- IV. Atividades pedagógicas, desde que previamente solicitadas e autorizadas pelo professor responsável, neste caso, o docente junto da escola assume a responsabilidade pelo uso adequado do equipamento em sala de aula

Art. 63. Das sanções e medidas, que podem ser aplicadas pela gestão pedagógica:

I - A escola tem como princípio o respeito à dignidade da criança e do adolescente, assegurando os direitos previstos no **Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990)**, especialmente o direito à educação, ao respeito e à convivência escolar saudável.

II - As medidas disciplinares têm **caráter educativo e formativo**, buscando a reflexão sobre atitudes, o fortalecimento dos valores éticos e o desenvolvimento da responsabilidade.

III - Nenhuma medida disciplinar poderá:

- a) Expor o aluno ao ridículo ou constrangimento;
- b) Comprometer o seu direito à aprendizagem;
- c) Implicar em tratamento discriminatório ou abusivo.

IV - As **advertências e suspensões** somente ocorrerão:

- a) Após o esgotamento de outras medidas pedagógicas (diálogo, orientação, registro, acompanhamento com coordenação e família);
- b) Com **registro formal** no histórico escolar interno;
- c) Com **ciência dos pais ou responsáveis**.

V - A **suspensão temporária de aulas** poderá ser aplicada **somente em casos graves de indisciplina**, devendo:

- a) Ter **duração limitada**, não superior a **3 (três) dias úteis**;
- b) Ser acompanhada de **atividade pedagógica orientada** (como reflexão escrita, trabalho sobre convivência, leitura orientada ou ação reparadora);
- c) Ser comunicada por **escrito à família**, com justificativa do motivo e assinatura da equipe pedagógica.

VI - Durante o período de suspensão, o aluno **não perde o direito ao conteúdo escolar**, devendo receber as orientações necessárias para manter sua aprendizagem.

VII - Em situações de reincidência, indisciplina grave ou conflito que comprometa a integridade de outros, a escola poderá solicitar a **intervenção do Conselho Tutelar**, conforme previsto no **Art. 56 do ECA**.

Art. 64. Realizados todos os procedimentos previstos, porém sem resultados positivos, o caso será encaminhado ao Conselho Tutelar ou Vara da Infância e Juventude para a tomada de providências cabíveis

Art. 65. Nos casos considerados graves, ou com a reincidência continua, o aluno poderá ser suspenso imediatamente;

Art. 66. A aplicação de sanções será individualizada e proporcional à gravidade da infração, sendo do Diretor Escolar a responsabilidade pela apuração dos fatos e aplicação de sanções;

Art. 67. Será garantido ao aluno, por seu intermédio, ou pai, ou responsável, recurso à sanção aplicada, junto à gestão geral bem como amplo direito de defesa.

Art. 68. Qualquer dano patrimonial causado por alunos à escola ou a terceiros, dentro da escola, será objeto de reparação pecuniária, independentemente das sanções disciplinares

CAPÍTULO IV DOS PAIS E RESPONSÁVEIS

Art. 69. Aos pais de alunos caberá colaborar com a escola para a consecução, por parte do aluno, do máximo de rendimento possível em cada nível ou série dos cursos e o máximo de aproveitamento dos recursos pedagógicos disponibilizados pela Escola.

Art. 70. São direitos dos pais e responsáveis

- I. Serem informados a respeito da proposta pedagógica da escola, seus projetos e planos de trabalho, do Regimento Escolar;

- II. Serem esclarecidos por quem de direito das sanções aplicadas aos alunos, assim como informado das avaliações por estes obtidas;
- III. Serem atendidos pelos professores, coordenador(es) e gestor(es), para expor suas queixas, dúvidas ou dificuldades.

Art. 71. São deveres dos pais e responsáveis

- I. Acessar de forma continua todas as ferramentas de comunicação disponibilizadas pela escola,
- II. Responder e comentar em tempo hábil todas as solicitações da escola;
- III. Adquirir o material e uniforme completo da escola dentro do período estipulado, para o perfeito e contínuo aprendizado do aluno;
- IV. Efetuar todo(s) pagamento(s) estipulados pela escola e acordados previamente em contrato de prestação de serviço, atividades extracurriculares e materiais didáticos, não limitados a estes;
- V. Zelarem, por si e pelo(s) aluno(s) deles dependentes, de todos os seus deveres previstos no Regimento Escolar;
- VI. Comparecerem as reuniões convocadas pela escola para que sejam informados ou esclarecidos sobre a vida escolar dos alunos;
- VII. Comunicarem à Escola a ocorrência na família, de moléstia contagiosa que possa colocar em risco a saúde e o bem estar da comunidade escolar;
- VIII. Observarem os termos e condições previstas no Contrato de Prestações de Serviços Educacionais assinado com a escola.

TÍTULO 4 DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DAS ETAPAS E DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Seção I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 72. A escola adota o regime presencial para toda a educação básica e a progressão regular por ano a partir do 1º ano do Ensino Fundamental.

Art. 73. Em todas as etapas da educação básica, o ensino é ministrado em língua portuguesa, exceto nas aulas dos componentes curriculares de línguas estrangeiras.

Art. 74. As diretrizes que norteiam os componentes curriculares dos cursos em funcionamento são:

- I. Difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II. Orientação para o trabalho;
- III. Consideração das condições de escolaridade dos alunos;
- IV. Promoção do desporto educacional e apoio às suas práticas;

Art. 75. Os componentes curriculares e a carga horária da educação básica oferecidos integram a Proposta Pedagógica e o Plano Escolar, elaborados e executados nos termos da legislação vigente.

- I. Os quadros curriculares aprovados não podem ser modificados durante o ano letivo em curso;
- II. A carga horária mínima para o Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais será de 800 (oitocentas) horas anuais, distribuídas em, pelo menos, 200 (duzentos) dias letivos;
- III. A carga horária mínima para o Ensino Médio será de 1.000 horas anuais, distribuídas em 800 horas para a Formação Geral Básica, e 200 horas para o aprofundamento curricular, que são os Itinerários Formativos, distribuídos em, no mínimo 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 76. A educação básica oferecida pela escola compõe-se das seguintes etapas:

- I. Educação Infantil, em cinco níveis;
- II. Ensino Fundamental, em nove anos;
- III. Ensino Médio, em três séries.

Art. 77. As atividades escolares, descritas no Plano Escolar, complementam os componentes curriculares

Seção II DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 78. A composição curricular da Educação Infantil operacionaliza-se por meio de atividades que possibilitem a estimulação intelectual e colaborem no desenvolvimento da criança em seu aspecto físico, emocional, intelectual e social, contemplando os cinco campos de experiência e uma parte diversificada adequada à faixa etária.

Art. 79. A composição curricular da Educação Infantil, segundo a legislação educacional brasileira vigente, especialmente a LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/1996, a BNCC – Base Nacional Comum Curricular e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009), é estruturada de forma bastante diferente dos demais níveis de ensino, pois não é organizada em disciplinas, e sim em experiências e interações

Art. 80. Princípios legais com base a legislação vigente:

- I. LDB nos art. 29 a 31 define que a Educação Infantil tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, em parceria com a família e a comunidade.
- II. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 reforça que o currículo deve garantir direito a aprender e brincar, assegurando experiências que favoreçam a formação de vínculos, a expressão e a exploração do mundo.
- III. BNCC (2017) define um campo de experiências como núcleo central do currículo.

Art. 81. Na Educação Infantil, diferente dos demais ciclos, o currículo é composto por:

- I. Campos de Experiência, que são organizados em cinco campos de experiência
 1. O eu, o outro e o nós – relações sociais, identidade e respeito ao outro.
 2. Corpo, gestos e movimentos – Expressão corporal, coordenação motora, percepção física.

3. Traços, sons, cores e formas – Artes visuais, música, expressão plástica.
4. Escuta, fala, pensamento e imaginação – linguagem oral, leitura e escrita emergente.
5. Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações – Noções iniciais de matemática, ciência e mundo físico

II. Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento, a BNCC garante que todas as crianças tenham oportunidades de:

1. Conviver com outras crianças e adultos;
2. Brincar de forma livre e orientada;
3. Participar de diferentes experiências culturais;
4. Explorar objetos, materiais e espaços;
5. Expressar sentimentos, ideias e criações;
6. Conhecer-se e perceber-se como sujeito de direitos

Art. 82. Na Educação Infantil, o componente de Computação, conforme os eixos estruturantes definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), é desenvolvido de forma integrada e contextualizada às experiências das crianças.

Art. 83. Por meio do Portal do Aluno do Sistema de Ensino, são exploradas habilidades computacionais relacionadas aos três eixos estruturantes propostos pela BNCC – Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital.

Art. 84. Considerando as especificidades e os desafios desta etapa da Educação Básica, as noções de computação são apresentadas de maneira lúdica e desplugada, adequadas à faixa etária das crianças.

Art. 85. As atividades propostas são mediadas pelo professor, que orienta vivências voltadas à identificação de padrões, sequências lógicas, organização de informações e resolução de problemas

simples — capacidades fundamentais para o desenvolvimento do raciocínio lógico, da criatividade e do pensamento computacional desde os primeiros anos escolares.

Seção III DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL E DOS SEUS OBJETIVOS

Art. 86. No Ensino Fundamental, a composição curricular constitui-se de uma Base Nacional Comum e de uma Parte Diversificada, nos termos da legislação vigente, e da Proposta Pedagógica da Escola.

- § 1º. Estudo da Língua Portuguesa, da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e o conhecimento da realidade social e política, especialmente do Brasil;
- § 2º. Arte, Educação Física e Língua Estrangeira Moderna (Inglês), são componentes curriculares, ministrados de acordo com as finalidades e compromissos explicitados na Proposta Pedagógica da Escola e operacionalizados por meio das atividades definidas no Plano de Ensino de cada componente curricular.

Art. 87. No Ensino Fundamental, o Portal do Aluno do Sistema de Ensino contempla situações didáticas relacionadas aos eixos estruturantes da **BNCC – Computação**.

Art. 88. Essas propostas são desenvolvidas no âmbito de todas as disciplinas, especialmente elaboradas para promover o pensamento computacional de maneira prática, colaborativa e integrada aos conteúdos curriculares.

Art. 89. Idealizado para o trabalho em grupo e com duração aproximada de uma aula, o portal apresenta desafios e atividades que estimulam a resolução de problemas, o reconhecimento de padrões, a organização lógica e a comunicação entre os alunos.

Art. 90. As propostas são apresentadas de forma contextualizada aos temas de cada capítulo, garantindo a articulação entre os conceitos e as habilidades computacionais, fortalecendo o desenvolvimento do raciocínio lógico e a aprendizagem significativa.

Seção IV DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DO ENSINO MÉDIO E DOS SEUS OBJETIVOS

Art. 91. A composição curricular do Ensino Médio, conforme a legislação educacional vigente no Brasil, especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei nº 9.394/1996, atualizada pela Lei nº 13.415/2017), a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Lei 14.945/2024 e diretrizes complementares do Conselho Nacional de Educação é estruturada em duas partes complementares:

- I. Formação Geral Básica, organizada em quatro áreas do conhecimento
 1. Linguagens e suas Tecnologias – Língua Portuguesa, Língua Estrangeira (preferencialmente inglês), Artes, Educação Física.
 2. Matemática e suas Tecnologias – Matemática.
 3. Ciências da Natureza e suas Tecnologias – Física, Química e Biologia.
 4. Ciências Humanas e Sociais Aplicadas – História, Geografia, Filosofia e Sociologia.
- II. Itinerários Formativos, que são conjuntos de percursos de aprofundamento e integração de áreas do conhecimento e/ou formação técnica e profissional, podendo ser integrados entre áreas (ex.: Matemática + Ciências da Natureza) e adaptados ao contexto local.
 1. Linguagens e suas Tecnologias;
 2. Matemática e suas Tecnologias;
 3. Ciências da Natureza e suas Tecnologias;
 4. Ciências Humanas e Sociais Aplicadas;
 5. Formação Técnica e Profissional

Art. 92. O Ensino Médio será orientado pelos seguintes objetivos e princípios específicos:

- I. A formação integral do estudante, contemplando valores éticos, aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais;
- II. A construção do Projeto de Vida como instrumento de reflexão crítica sobre a trajetória escolar e de planejamento das dimensões pessoal, cidadã e profissional do estudante;
- III. A pesquisa como prática pedagógica fundamental à promoção da inovação, da criatividade e da produção de novos conhecimentos;
- IV. O respeito aos direitos humanos, reconhecidos como princípios universais e inalienáveis;
- V. A valorização da diversidade humana e cultural, bem como a compreensão das diferentes realidades sociais, formas de produção, relações de trabalho e expressões culturais;
- VI. O compromisso com a sustentabilidade socioambiental e a preservação dos recursos naturais;
- VII. A diversificação das trajetórias formativas, assegurando múltiplas possibilidades de percurso escolar, articuladas ao contexto histórico, econômico, social, científico, ambiental, cultural, local e ao mundo do trabalho;
- VIII. A indissociabilidade entre educação e prática social, considerando a historicidade dos saberes e o protagonismo dos sujeitos no processo educativo;
- IX. Integração entre teoria e prática como elemento estruturante dos processos de ensino e aprendizagem;
- X. Preparar os estudantes para atuar nos três domínios da ação humana, vida em sociedade, atividade produtiva e experiência subjetiva, elementos essenciais para a formação integral do indivíduo, promovendo sua inserção nas relações sociais, no mundo do trabalho e no universo simbólico e subjetivo;

Art. 93. O currículo do Ensino Médio tem como base a formação integral do estudante, estruturando-se de forma a promover o desenvolvimento de seu Projeto de Vida, bem como suas dimensões física, cognitiva e socioemocional, em consonância com os princípios da educação contemporânea.

Art. 94. Os conteúdos, as metodologias e os instrumentos de avaliação são organizados de forma processual e formativa, por meio de atividades teóricas e práticas, avaliações orais e escritas, seminários, projetos interdisciplinares e atividades digitais. Ao final do Ensino Médio, o estudante deverá demonstrar

- I. Domínio dos fundamentos científicos e tecnológicos que orientam os processos de produção na sociedade contemporânea;
- II. Compreensão e uso das múltiplas formas de linguagem presentes na atualidade.

Art. 95. No Ensino Médio, o Portal do Aluno do Sistema de Ensino contempla situações didáticas relacionadas aos eixos estruturantes da **BNCC – Computação**.

Art. 96. Essas propostas são desenvolvidas no âmbito de todas as disciplinas, especialmente elaboradas para promover o pensamento computacional de maneira prática, colaborativa e integrada aos conteúdos curriculares.

Art. 97. Idealizado para o trabalho em grupo e com duração aproximada de uma aula, o portal apresenta desafios e atividades que estimulam a resolução de problemas, o reconhecimento de padrões, a organização lógica e a comunicação entre os alunos.

Art. 98. As propostas são apresentadas de forma contextualizada aos temas de cada capítulo, garantindo a articulação entre os conceitos e as habilidades computacionais, fortalecendo o desenvolvimento do raciocínio lógico e a aprendizagem significativa.

CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE ALUNOS

Seção I DO AGRUPAMENTO DOS ALUNOS

Art. 99. O agrupamento de alunos, por classes, faz-se seguindo os critérios:

- I. Quantidade de alunos, de acordo com a legislação vigente
- II. Classificação;
- III. Por faixa etária.

§ 1º. No Ensino Fundamental, o agrupamento de alunos, pode ser realizado para o ensino de Línguas Estrangeiras, disciplinas da parte diversificada, artes e educação física com alunos de anos diferentes, conforme níveis equivalentes de desenvolvimento, observadas as normas legais vigentes e a Proposta Pedagógica;

§ 2º. No Ensino Médio, os alunos podem ser agrupados para aulas de Educação Física, Inglês, Artes, disciplinas da parte diversificada e nos Itinerários Formativos de acordo a área do conhecimento, observadas as normas legais vigentes e a Proposta Pedagógica

Seção II DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

I) DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 100. A Classificação em qualquer ano ou série, exceto a primeira do Ensino Fundamental, pode ser feita.

- I. Promoção, para os alunos que cursaram, com aproveitamento, o ano ou série anterior, na própria escola;
- II. Transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
- III. Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliações realizadas pela escola, que definam o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permitam sua inserção no ano ou série adequada, com a devida correspondência de idade, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

Art. 101. A classificação sem documentação escolar anterior, para alunos vindos de outros estabelecimentos, será realizada da seguinte forma:

- I. Inicialmente, o responsável pelo aluno deverá indicar a série em que pretende a matrícula, através de requerimento encaminhado ao Diretor(a) da escola, observando a correlação com a idade;

- II. Serão realizadas provas da base nacional comum, com conteúdo da série imediatamente anterior à pretendida e uma redação em Língua Portuguesa, com instrumentos explicitados na proposta pedagógica da Escola;
 - III. O aluno será avaliado por uma comissão de no mínimo três professores ou especialistas, para verificar o grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar;
 - IV. A ata de classificação será assinada por membro da gestão operacional e pedagógica, juntamente com o responsável pedagogo.
- § 1º. A escola poderá abrir a possibilidade de classificar o aluno, até no máximo 1 (um) mês após o início das aulas

II) DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 102. A escola poderá reclassificar o aluno para outra série, com base na idade, na competência ou maturidade e até um mês após o início das aulas.

- I. Inicialmente, o responsável pelo aluno deverá indicar a série em que pretende a matrícula, através de um requerimento encaminhado ao Diretor(a) da Escola, observando a correlação com idade;
- II. Serão realizadas provas da base nacional comum com conteúdo da série imediatamente anterior a pretendida e uma redação em língua portuguesa;
- III. O aluno será avaliado por uma comissão de, no mínimo, três professores ou especialistas, para verificar seu grau de desenvolvimento e maturidade para cursar a série pretendida;
- IV. A ata de reclassificação será assinada gestão operacional e pedagógica, juntamente com o responsável pedagogo.

CAPÍTULO III DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Seção I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 103. A avaliação na Educação Infantil não possui caráter de promoção ou retenção LDB, art. 31, será baseada em observação, registros e portfólios, sem a atribuição de notas e ocorre com foco no acompanhamento do desenvolvimento e no planejamento pedagógico.

Art. 104. O acompanhamento da aprendizagem escolar na Educação Infantil faz-se com base na idade e no desenvolvimento da criança nas dimensões física, emocional, intelectual e social

- § 1º. O acompanhamento da aprendizagem escolar tem por objetivo identificar os níveis de realizações e dificuldades dos alunos com o intuito de direcionar a ação pedagógica do professor, sem o propósito de promoção ou retenção;
- § 2º. A passagem de um nível para o outro na Educação Infantil é automática, considerada a faixa etária estabelecida no presente Regimento Escolar, sendo automática também a passagem do pré para o 1º ano do Ensino Fundamental;
- § 3º. Para os alunos da Educação Infantil matriculados no Jardim II e Pré, serão realizados o controle de frequência, sendo exigido frequência mínima de 60% do total de dias letivos;
- § 4º. O resultado do acompanhamento da aprendizagem escolar é registrado em relatórios descritivos, elaborados ao final de cada trimestre;
- § 5º. A avaliação é contínua e constante, por meio de observação, participação nas atividades, desempenho, interesse e na expressão oral e corporal.

Seção II DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO

Art. 105. A verificação do rendimento escolar no Ensino Fundamental e Médio, configura-se como processo global, cumulativo, constante e contínuo de observação do aluno, contemplando aspectos qualitativos e quantitativos

- I. A verificação do rendimento escolar é expressa por:
 - a. Notas numéricas, na escala de zero a 10 com intervalo decimal.
 - b. Médias numéricas, na escala de zero a 10 com intervalo decimal.
- II. O rendimento médio será trimestral a partir do 1º ano do Ensino Fundamental.
- III. A média anual/final do aluno desde o 1º ano do Ensino Fundamental será a média simples dos trimestres;
- IV. A escola considera o arredondamento de notas com intervalo de decimal.

Art. 106. As médias trimestrais são resultantes de ao menos 4 (quatro) instrumentos de avaliação, em cada componente curricular, sendo obrigatoriamente 2 (duas) provas programadas pela direção e coordenação da escola denominadas P1 (peso 1) e P2 (peso 2), outras duas, denominadas A1, com

caráter somativo, podendo ser provas de múltipla escolha ou dissertativa, trabalhos individuais ou em grupo, simulados, listas de exercícios, questionários, redação e outros processos avaliatórios com ou sem aviso prévio e A2, com caráter formativo, podendo ser apresentações de seminários, apresentações em festas, eventos e feiras escolares, entrega de tarefas de casa, execução das atividades da plataforma digital e outros processos avaliatórios, com ou sem aviso prévio; conforme a Proposta Pedagógica da escola.

- § 1º. A participação dos alunos nos simulados aplicados pela escola é obrigatória, sendo considerada parte integrante do processo de avaliação da aprendizagem.
- § 2º. As notas obtidas nos simulados compõem 50% da A1 do trimestre, contribuindo para a composição da média final do estudante, conforme critérios estabelecidos na Proposta Pedagógica da escola.
- § 3º. A ausência injustificada do aluno em simulados acarretará na atribuição de nota zero, salvo em casos previstos em lei ou devidamente justificados pelos responsáveis, conforme regimento escolar.

$$T = \frac{P1 + 2 \times P2 + A1 + A2}{5}$$

Art. 107. Atendendo à legislação vigente para o Ensino Médio e à organização curricular do segmento, a partir de 2022, o Ensino Médio é fundamentado em dois grandes blocos, a FGB – Formação Geral Básica e IF – Itinerários Formativos.

- § 1º. A Formação Geral Básica contempla as 4 (quatro) áreas do conhecimento, cada uma com os seus componentes curriculares:

1. Linguagens e suas tecnologias:
 - a. Língua Portuguesa;
 - b. Arte;
 - c. Educação Física;
 - d. Língua Inglesa.
2. Matemática e suas tecnologias:
 - a. Matemática
3. Ciências da natureza e suas tecnologias:
 - a. Biologia
 - b. Física
 - c. Química

4. Ciências Sociais aplicadas:

- a. História
- b. Geografia

- § 2º. Os demais critérios de avaliação dos componentes curriculares da Formação Geral Básica são de acordo com o adotado na escola, conforme artigos 117 e 118;
- § 3º. A estrutura e oferta dos Itinerários Formativos serão descritos no Plano Escolar e Matriz Curricular do Ano vigente de acordo com a legislação vigente.
- § 4º. O processo de avaliação das unidades curriculares dos Itinerários Formativos é trimestral, com resultado final anual;
- § 5º. As avaliações das unidades curriculares dos Itinerários Formativos são de caráter processual, formativo e somativo, levando em consideração às especificidades de cada unidade curricular e deve desenvolver pelo menos 2 (dois) instrumentos avaliativos por trimestre, cujo desempenho do estudante será apresentado por valores numéricos;
- § 6º. As recuperações dos Itinerários Formativos acontecem a cada trimestre e não haverá recuperação final;
- § 7º. É exigida a participação do aluno com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência dos dias letivos;
- § 8º. A avaliação do processo de ensino e aprendizagem envolve a análise das habilidades e competências adquiridas pelo aluno e também aspectos formativos, através da observação de suas atitudes referente à presença às aulas, participação nas atividades pedagógicas e responsabilidade com que assume o cumprimento de seu papel.
- § 9º. Na avaliação do desempenho do aluno, os aspectos qualitativos prevalecerão sobre os quantitativos

Art. 108. São objetivos específicos da Avaliação no Ensino Fundamental e Ensino médio:

- I. Diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
- II. Possibilitar que o aluno auto avalie a sua aprendizagem;
- III. Orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as suas dificuldades;

- IV. Fundamentar as decisões do Conselho de Classe e quanto à necessidade de procedimentos de reforço e recuperação da aprendizagem, de classificação e reclassificação de alunos;
- V. Orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.
- VI. Acompanhar e verificar o desempenho do aluno e a construção do seu conhecimento;
- VII. Verificar se o aluno transfere o conhecimento na resolução de situações novas;
- VIII. Avaliar se o aluno está se apropriando dos conhecimentos e se estes estão sendo significativos e contínuos;
- IX. Detectar, analisar e retomar a defasagem no aprendizado;
- X. Repensar novas estratégias de trabalho em classe

I) DO APROVEITAMENO DE NOTAS E MÉDIAS DE OUTRAS ESCOLAS

Art. 109. A escola realiza o aproveitamento de notas e médias de alunos ingressantes de outras escolas, em conformidade com:

- § 1º. Histórico Escolar recebido de escolas que atuam em regime de notas e médias numéricas. Adequando as médias trimestrais e semestrais que podem ser utilizadas em sua totalidade nos componentes curriculares correspondentes;
- § 2º. As notas conceituais serão avaliadas e aplicando quando possível convertidas em notas e médias numéricas, com o auxílio do Coordenador Pedagógico e do Orientador Educacional, quando necessário;
- § 3º. As notas parciais que podem ser utilizadas na composição das médias em conjunto com as notas obtidas nesta escola;

Art. 110. Os casos não abrangidos pelo artigo anterior são avaliados pela gestão pedagógica, quando solicitado, e o aproveitamento é realizado de forma a sempre visar maior peso para as atividades realizadas nesta escola.

II) DAS PROVAS SUBSTITUTIVAS

Art. 111. O aluno que perdeu alguma atividade avaliativa pode realizar a prova substitutiva por motivo de doença, luto (falecimento de parentes de até segundo grau ou do grupo familiar) ou motivos particulares, devendo preencher um requerimento específico para este fim

- § 1º. O prazo de entrega do requerimento é de até 5 (cinco) dias úteis após o retorno do aluno para as atividades escolares;
- § 2º. A Escola cobra uma taxa, sem ressarcimento do valor pago, cujo valor é estipulado pela gestão operacional, para cada prova de faltosos, exceto nos casos de doença e luto (de parente com vínculo de até segundo grau com o aluno), comprovados por atestado médico e por atestado de óbito;
- § 3º. Valores diferenciados para provas integradas e simulados;
- § 4º. A data da prova substitutiva é definida pela gestão pedagógica e realizada em contraturno ao das aulas;

Art. 112. O agendamento para a realização da prova substitutiva é realizado pela gestão operacional, através do pagamento de taxa previamente estipulada.

Art. 113. Os conteúdos e o formato da prova substitutiva são determinados pela gestão pedagógica em conjunto com o professor do componente curricular.

Art. 114. Os alunos que faltarem em provas de recuperação não terão direito a realizar a prova substitutiva, exceto nos casos de saúde ou luto, que serão apreciados/avaliados pela gestão pedagógica.

III) DA PROMOÇÃO

Art. 115. É considerado promovido o aluno que:

- I. Obter média final igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), em cada componente curricular;
- II. Submetido ao Conselho de Classe/Ano/Série, obtendo aprovação em todos os componentes curriculares sujeitos à apreciação, cujos resultados são registrados em ata.

IV) DA RECUPERAÇÃO

Art. 116. O processo de recuperação terá por objetivo oferecer ao aluno a oportunidade de melhor assimilação dos conteúdos e a alteração de sua nota, caso haja necessidade.

Art. 117. A Escola oferece recuperação aos alunos, contínua e/ou paralela, essa realizada durante o período letivo quando o aluno não obtiver pelo menos 6,0 (seis) pontos atribuídos nos instrumentos de avaliação e/ou na média das avaliações

- § 1º. A avaliação contínua acontece durante todo o ano através de programas de revisões e recapitulações periódicas do conteúdo já trabalhado.
- § 2º. O aluno que não atingir a média final 6,0 (seis) durante o trimestre é submetido/convocado ao processo de recuperação paralela.
- § 3º. A recuperação paralela acontece na forma de uma prova e possui caráter obrigatório aos alunos que não alcançarem média 6.0 (seis) em cada componente curricular.
- § 4º. A nota da prova de recuperação paralela substituirá a pior nota nos componentes trimestrais, compondo assim na média trimestral do aluno.
- § 5º. A fim de obter melhor resultado final, o aluno que atingiu a nota trimestral maior ou igual a 6,0 (seis) em qualquer componente curricular pode realizar a prova de recuperação paralela, obtendo nota menor que a média trimestral atual, será mantida a nota anterior à recuperação;
- § 6º. O aluno pode participar do processo de recuperação paralela em apenas três componentes curriculares, a sua escolha.

Art. 118. A Recuperação Final será realizada pelo aluno que não alcançar no mínimo 18 (dezoito) pontos na soma dos 3 (três) trimestres, ou seja, se obtiver, no final do período letivo, média aritmética simples inferior a 6.0 (seis)

- § 1º. O aluno ficará de Recuperação Final, após realizada todas as possibilidades de recuperação contínua e paralela, inclusive o Conselho de Classe, o apoio pedagógico individualizado, a intervenção da equipe pedagógica e

comunicação da família em no máximo 3 (três) disciplinas. Excedendo esse o aluno será retido.

Art. 119. Deverá realizar a recuperação final o aluno com ausência em mais de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do ano letivo e que não realizou os trabalhos para compensação de ausência.

Art. 120. A recuperação final será realizada no formato de cinco aulas presenciais de 50 (cinquenta) minutos que poderá conter: leituras, trabalhos em grupo, trabalhos individuais, tarefas de casa e uma prova denominada Exame Final.

§ 1º. O processo de recuperação final acontecerá logo após o término do ano letivo, nos 5 (cinco) dias subsequentes ou antes do término do Ano Letivo no contraturno das aulas e estará explícito no calendário escolar

V) DA RETENÇÃO

Art. 121. É considerado retido, após oferecidos **todos os meios possíveis para o aluno progredir**, incluindo **recuperação contínua, reforço, apoio psicopedagógico e acompanhamento familiar**:

- I. O aluno que não conseguir a média anual/final igual ou superior a 6,0 (seis) em 4 (quatro) ou mais componentes curriculares.
- II. Os alunos que não apresentarem assiduidade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas previstos pela legislação educacional em vigor, independentemente do rendimento escolar e que não fizerem as atividades para compensação de aulas.
- III. O aluno que não for aprovado após reunião de conselho de classe.

VI) DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO

Art. 122. Após cada avaliação, o aluno, ou seu representante legal, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto ao Diretor(a) Escolar, após esgotadas todas as possibilidades de diálogo com o professor do componente curricular e o Coordenador Pedagógico.

- I. O pedido deve ser protocolado na escola, junto a gestão operacional, em até 10 (dez) dias corridos após a divulgação dos resultados;

- II. O Conselho de Reconsideração, após análise do pedido do interessado, comunicará a sua decisão, através do Diretor(a) Escolar ou do Coordenador Pedagógico, ao interessado, no prazo de 10 (dez) dias uteis, após a divulgação dos resultados;

Art. 123. Da decisão da escola sobre a reconsideração do resultado final, caberá recurso à Diretoria de Ensino

- I. O recurso de que trata o artigo deverá ser protocolado na escola em até 10 (dez) corridos dias, contados da ciência da decisão, e a escola o encaminhará à Diretoria de Ensino em até 5 (cinco) dias uteis, contados a partir de seu recebimento;
- II. A Diretoria de Ensino emitirá sua decisão sobre o recurso interposto após a avaliação do Dirigente de Ensino e da Comissão de Supervisores de Ensino designados por ele;
- III. A decisão do Dirigente de Ensino será comunicada à escola, no prazo máximo de 15 (quinze) dias uteis, contados a partir do recebimento do pedido de recurso, e dela a escola dará ciência ao interessado, no prazo de 5 (cinco) dias após a decisão do Dirigente de Ensino.

Art. 124. Da decisão da Diretoria de Ensino sobre o recurso, caberá recurso especial ao Conselho Estadual de Educação por parte do estudante, do seu representante legal, quando menor de idade, ou da escola, mediante expediente protocolado na Diretoria de Ensino

- § 1º. O requisitante terá o prazo de 5 (cinco) dias para entrar com o pedido e a Diretoria de Ensino terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar de seu recebimento, para encaminhar o recurso ao Conselho Estadual de Educação, informando, no expediente, se o aluno continua na mesma unidade escolar

Art. 125. As normas, procedimentos e prazos para o pedido de reconsideração e/ou recurso definidos em legislação vigente, devem ser integralmente cumpridos pelo estudante ou seu representante legal, bem como pela equipe escolar.

CAPÍTULO IV DA VERIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA ESCOLAR E DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Seção I DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

Art. 126. Art. 158 – É obrigatório à frequência as aulas previstas no calendário escolar anual, com necessidade do mínimo de assiduidade correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas dadas, nos termos da LDB. No. 9.394/96.

Art. 127. O controle da frequência diária dos alunos é responsabilidade de cada professor, que deve registrar diariamente nos diários eletrônicos de classe.

Art. 128. As presenças e ausências dos alunos às atividades escolares serão registradas pelos professores e conferidas pela Secretaria.

Art. 129. Em relação às ausências dos alunos, falta de comunicação da família ou atestado médico, a escola adotará a seguinte medida

§ 1º. O aluno ausente das aulas por um período superior a 15 (quinze) dias corridos, sem justificativa da família ou atestado médico, notificaremos o Conselho Tutelar desde o 8º dia, sobre a falta de comunicação da referida família

Art. 130. É vedado o abono de falta às atividades escolares, salvo nos casos expressos na legislação vigente.

Art. 131. Os dados relativos à apuração da assiduidade deverão ser comunicados ao aluno e ao pai ou responsável, após cada síntese de avaliação.

Seção II DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Art. 132. Aos alunos que ultrapassam o limite de faltas permitidas pela legislação, a escola adota medidas cabíveis e, a partir da justificativa dessas faltas, são aplicadas atividades para a compensação de ausências e de conteúdos perdidos no trimestre, com a finalidade de suprir as faltas e sanar as lacunas de aprendizagem provocadas pelas mesmas.

Art. 133. As atividades são enviadas para os alunos ou responsáveis através do(s) canal(is) oficial(is) da escola, que se comprometem quanto à execução das mesmas pelos alunos e entrega no tempo hábil estipulado.

Art. 134. O conteúdo e formato das atividades a que se refere o artigo anterior são determinados pelas Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional em conjunto com o professor do componente curricular.

Art. 135. A verificação da porcentagem de faltas é realizada pelo professor de cada componente curricular no término de cada trimestre, com a compensação no trimestre seguinte.

§ 1º. A compensação de ausências do último trimestre é realizada durante o período de recuperação final.

Seção III DOS CONSELHOS DE CLASSE/ANO/SÉRIE

Art. 136. Serão efetuadas reuniões dos Conselhos de Classe, no Ensino Fundamental e Ensino Médio, para discussão do processo educativo dos alunos e avaliação do seu rendimento escolar, a aplicação das decisões do Conselho de Classe dependerá de sua homologação pelo(a) Diretor(a) da Escola.

Art. 137. Possibilitar a inter-relação entre professores e alunos, entre turnos, séries e anos, propiciando o debate permanente sobre o processo de ensino e aprendizagem, favorecendo a integração e a sequência dos conteúdos curriculares.

Art. 138. A periodicidade e as datas das reuniões dos Conselhos de Classe serão definidas no Plano Escolar e previstas no Calendário Escolar.

Art. 139. Cabe ao Conselho de Classe

- I. Analisar e sugerir medidas que visem à melhoria do processo ensino aprendizagem;
- II. Propor diretrizes com vistas à elaboração do plano geral da unidade escolar;

- III. Reunir-se, quando necessário e convocado, para assessoramento didático pedagógico à Direção;
- IV. Estimular os colegas a desenvolverem atividades pedagógicas integradas;
- V. A necessidade de classificação ou reclassificação do aluno;
- VI. Revisão de prova, teste, exame ou trabalho componente da última avaliação do ano letivo, quando solicitado;
- VII. Aprovação ou reprovação de alunos em situações limítrofes, assim consideradas pela Direção;

TÍTULO 5 DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

CAPÍTULO I EDUCAÇÃO ESPECIAL / INCLUSIVA – INTEGRAÇÃO E INCLUSÃO DOS ALUNOS À ESCOLA

Art. 140. A Escola atende à Educação Especial/Inclusiva de acordo com a Constituição Federal/1988, a LDB (Lei Federal n.º 9394/1996), o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/1990), a Lei n.º 12.764/2012, a Lei n.º 13.146/2015, a Lei 17.158/2019, a Lei 17.798/2023 e o Decreto n.º 67.634/2023 e demais normativas relacionadas ao tema, acolhendo e respeitando as diversas capacidades e formas de ser, por meio da adequação das práticas pedagógicas e do processo avaliativo para casos que apresentem educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

Art. 141. O AEE – Atendimento Educacional Especializado, o acompanhamento e registro do desenvolvimento da aprendizagem ao educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação será realizado pela equipe técnico-pedagógica da escola.

§ 1º. Quando julgar necessário, a escola poderá solicitar, como documento complementar, apresentação de laudo médico (diagnóstico clínico) por parte do educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, não podendo cercear o direito à educação, especificamente a efetivação da matrícula, na ausência de laudo médico.

§ 2º. As observações e recomendações presentes nos laudos emitidos pelos profissionais da área da saúde, com relação ao aspecto educacional, devem ser

analisados pela equipe técnico/pedagógica da escola e acolhidos quando pertinentes ao atendimento educacional/escolar do aluno.

§ 3º. No que compete ao atendimento de educandos público-alvo da educação especial/inclusiva, a Escola entende que o acompanhamento profissional especializado fora da escola, complementar à aprendizagem é da corresponsabilidade da família/responsáveis e do Estado.

§ 4º. A família/responsáveis pelo aluno elegível da educação especial / inclusiva, a equipe gestora da escola, os profissionais da saúde que atende o discente e os órgãos públicos responsáveis pela supervisão da unidade escolar atuarão de forma articulada e corresponsável com vistas a garantir o pleno atendimento escolar/educacional do educando.

Art. 142. Com o objetivo de promover o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do educando com deficiência, e/ou necessidades educacionais especiais, o Escola adotará as seguintes orientações:

- I. Com o objetivo de promover o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do educando com deficiência, e/ou necessidades educacionais especiais, o Escola adotará as seguintes orientações:
- II. Oferecer apoio e recursos pedagógicos adequados para a formação do educando que apresente deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, de acordo com as recomendações dos laudos médicos dos profissionais da área da saúde na qual se classifica a deficiência;
- III. Instituir tecnologias assistivas adequadas as necessidades e potencialidades do aluno com vistas a garantir o pleno atendimento pedagógico;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do educando, propondo estratégias de aprofundamento e complementação de aprendizagem, quando necessário;
- V. Estabelecer relação de diálogo constante com a equipe multidisciplinar externa que atenda ao educando, no intuito de alinhar as propostas que favoreçam o seu desenvolvimento e a aprendizagem;
- VI. Realizar adequações curriculares e avaliações (API – Avaliação Pedagógica Inicial, dentre outras e o PAEE – Plano de Atendimento Educacional Especializado) ou Plano Equivalente direcionados ao desenvolvimento de habilidades e competências de educando com:

1. deficiência, com impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
 2. transtornos globais do desenvolvimento, que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, tais como: autismo clássico, síndrome de asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação);
 3. altas habilidades/superdotação, que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.
- § 1º. A avaliação para oferta de uma proposta de diferenciação curricular que contemple as adequações quanto aos recursos pedagógicos necessários para o processo de aprendizagem do educando com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais deve ser realizada pela equipe técnica pedagógica da escola.
- § 2º. Para as devidas adequações a equipe pedagógica analisará, caso a caso, a necessidade de práticas diversificadas para melhor desenvolvimento e aprendizagem do educando.
- § 3º. As adequações curriculares de grande porte, previstas no inciso IV, devem ser sistematizadas no PEI – Plano Educacional Individualizado.

Art. 134. A organização e o agrupamento de educandos com necessidade educacional específica por turma deverão respeitar as normativas locais específicas, considerando a qualidade do acompanhamento individualizado pelo educador, para melhor desenvolvimento dos educandos, cabendo à equipe técnico-diretiva da unidade a análise caso a caso.

Parágrafo Único - Na situação em que não houver legislação específica em relação à distribuição e ao agrupamento de educandos, caberá à equipe técnico-pedagógica da unidade escolar estabelecerá o agrupamento e a proporção de educandos por turma considerando o contexto do Escola e a qualidade do acompanhamento individualizado por educando, com vistas ao melhor

desenvolvimento dos educandos, competindo à equipe técnico-pedagógica da escola a análise do caso.

CAPÍTULO II DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO PLANO ESCOLAR

Art. 143. A Proposta Pedagógica é um projeto educativo abrangente que tem por objetivo definir os princípios e os valores filosóficos e pedagógicos da Escola, pautados pela legislação vigente e pelos ideais da instituição de ensino.

Art. 144. O Plano Escolar é o documento pedagógico anual que tem por fim operacionalizar as propostas educacionais, permitindo melhor compreensão e visualização das atividades de ensino a serem desenvolvidas para maior eficiência e eficácia do processo ensino-aprendizagem

Art. 145. O Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica norteiam o Plano Escolar.

Art. 146. O Plano Escolar é elaborado anualmente com a participação do pessoal técnico-administrativo-pedagógico, cuja coordenação é de responsabilidade do Diretor(a) Pedagógico.

CAPÍTULO III DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 147. O ano escolar compreende o período destinado às atividades escolares, assim como às férias e ao recesso escolar.

Art. 148. A duração do período escolar obedece às determinações da legislação vigente e às especificações contidas no Regimento Escolar, na Proposta Pedagógica e no Plano Escolar.

Art. 149. A elaboração do Calendário Escolar é da competência da gestão pedagógica, contendo e não limitado as seguintes indicações:

- I. Datas de início e término do ano letivo, trimestres, férias e recesso escolar
- II. Dias letivos e feriados;

- III. Período de planejamento escolar;
- IV. Datas ou períodos das atividades complementares;
- V. Dias para comemorações cívicas, religiosas e eventos, quando couber;
- VI. Datas de reuniões ordinárias destinadas a assuntos pedagógicos.
- VII. Período de recuperações finais;

Art. 150. São considerados dias letivos os destinados às atividades escolares com a participação do corpo docente e presença controlada dos alunos, tanto na sala de aula como fora dela, conforme legislação vigente.

Art. 151. O total em horas, fixado para o ano letivo, em todos os anos e etapas da Educação Básica, é computado em termos de horas-aula, cuja duração está prevista no Plano Escolar.

Art. 152. O período de férias dos contratados deve obedecer às normas contidas nas convenções coletivas de trabalho de cada setor, assim como a legislação vigente.

CAPÍTULO IV DA REMATRICULA

Art. 153. O processo de matrícula para o ano seguinte pode ser realizado de forma automática ou através de um novo processo, conforme estabelecido pela gestão geral através de comunicado oficial enviado aos pais e responsáveis nos meios de comunicação da escola

Art. 154. A confirmação da matrícula obedece a uma ordem de efetivação cronológica, sendo validada com o pagamento da pré-matrícula e a aquisição do material, isso devido ao limite para a formação das turmas e planejamento para o próximo ano letivo, a escola não garante um novo turno ou turma sem o número mínimo de alunos.

§ 1º. A escola a seu critério único e exclusivo concede valores de pré-matrícula diferenciados por tempo limitado conforme política vigente ou até o limite por ela estipulado, posterior a isso aplicasse o valor de tabela definido e anunciado em seus canais de comunicação, sem aviso prévio;

- § 2º. O valor do material pode ser oferecido com desconto conforme política da escola a seu livre e exclusivo critério, em conjunto ou não com a pré-matrícula, assim como a forma de aquisição, que será comunicada de forma antecipada aos pais e responsáveis.

CAPÍTULO V DA GRATUIDADE DA ANUIDADE

Art. 155. A escola concede a gratuidade total “bolsa de estudo integral”, incluindo matrícula, para si, seus filhos ou dependentes legais que vivam sob a dependência econômica do contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do quadro de discentes, limitado a 4 (quatro) alunos de cada turma e/ou turno, quando assim houver, havendo divergências de informações fica desde já estabelecido que a convenção da categoria tem prevalência sobre o exposto neste capítulo.

- § 1º. A gratuidade está vinculada única e exclusivamente ao contrato de prestação de serviços educacional;
- § 2º. A escola limita em 2 (duas) gratuidade por contratado, aqueles com direito adquirido, que já possua número de bolsas de estudo superior, a escola manterá até a conclusão do discente ou a perda do direito;
- § 3º. A gratuidade para cursos ou atividades extracurriculares poderá ser usufruída pelo dependente do docente que leciona nesses cursos ou atividades ou pelo contratado durante o período de trabalho no caso de curso de férias;
- § 4º. O aluno perderá o benefício de forma imediata na ocorrência em separado ou em conjunto:
1. Retenção;
 2. Assiduidade inferior a 90% (noventa por cento);
 3. Com a ocorrência de 3 (três) sanções disciplinares
- § 5º. As bolsas de estudo referem-se apenas à anuidade do curso, não incluindo nenhuma outra atividade ou material didático, exceto quando integrados ao valor da anuidade.
- § 6º. A gratuidade poderá deixar de ser concedida nas seguintes condições:
1. durante o período de experiência, limitado a 90 (noventa) dias;
 2. na contratação para substituição temporária de um outro docente, limitada tal contratação ao período de 150 (cento e cinquenta) dias.

Art. 156. A escola incentiva e recomenda a participação do aluno bolsista em todas as atividades extracurriculares, em especial os projetos e eventos, como forma de divulgar a imagem da escola perante a comunidade, fortalecendo o papel socio cultural que a escola desempenha.

Art. 157. A critério da direção geral e sempre que o número de bolsas estiver inferior aos limites estabelecidos, poderá ser concedido a gratuidade parcial ou total independente de comprovação da condição socioeconômica ou vínculo de trabalho com a escola.

Art. 158. A escola oferece ao aluno que comprove carência de recursos, gratuidade total da anuidade, após criteriosa análise, seguindo as orientações da legislação vigente.

TÍTULO 6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 159. A escola aceita alunos com estudos realizados no exterior desde que o aluno tenha compreensão do idioma português brasileiro e entregue, no ato da matrícula, além dos documentos citados no artigo 22 todos os documentos originais com selo consular e traduções juramentadas originais.

§ 1º. Aos alunos brasileiros, que realizaram estudos no exterior em regime de intercâmbio, sugere-se que tenham cursado preferencialmente ao menos um dos componentes curriculares abaixo citados, para que sua adaptação pedagógica seja mais eficaz e eficiente:

1. Componente curricular na Língua do país de destino;
2. Componente curricular na área de Estudos Sociais, tal como: Estudos Sociais, História, Geografia, Sociologia, não limitadas a estas;
3. Componentes curriculares na área de Ciência, tais como: Ciências, Matemática, Física, Química, Biologia, não limitadas a estas;
4. Componente curricular à escolha do aluno, tal como: Música, Artes, Educação Física, Dança, não limitadas a estas.

Art. 160. As alterações físicas da Escola serão realizadas na medida das necessidades que forem surgindo em função de novos ciclos, turmas e turnos, nos termos da legislação em vigor

COLEGIO DOM BOSCO
REGIMENTO ESCOLAR



Art. 161. O Regimento Escolar deve ser conhecido por todos os integrantes da comunidade escolar, os quais poderão consultá-lo a qualquer momento.

Art. 162. Casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos pela gestão geral da escola, à luz das disposições legais vigentes

Art. 163. Este Regimento Escolar pode ser alterado sempre que houver o aperfeiçoamento dos processos pedagógicos e administrativos ou a legislação superveniente o exigir, todas as alterações são submetidas à aprovação dos órgãos competentes e entram em vigor no ano letivo seguinte ao de sua aprovação, ou imediatamente por determinação expressa da autoridade competente

Art. 164. O presente Regimento Escolar entra em vigor no ano letivo subsequente ao de sua aprovação pela autoridade competente

São Paulo, 11 de novembro de 2025 11 de novembro de 2025.

Josely Vedovelli
Diretora Escolar

Documento assinado digitalmente
 JOSELY VEDOVELLI
Data: 11/11/2025 16:10:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Equipe de Supervisão de Ensino Centro
PARECER

INFORMAÇÃO DA SUPERVISÃO

Versa expediente em tela pedido de apreciação e homologação de Regimento Escolar para 2026 em nome do Colégio Dom Bosco - Limão.

Analisando o documento anexado aos autos, concluímos que o Regimento Escolar do Colégio Dom Bosco - Limão, para 2026, encontra-se em conformidade com as Legislações vigentes, a saber: LDB, ECA, Deliberações e Indicações do CEE e demais textos legais.

Diante do exposto acima, **S.M.J**, propomos a Homologação do Regimento Escolar do Colégio Dom Bosco - Limão, para 2026.

Encaminhamos para apreciação da Sra. Coordenadora-Dirigente Regional.

São Paulo, 17 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Miguel Rodrigues Sobral, Supervisor Educacional**, em 17/11/2025, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0089579145 e o código CRC 714E986C.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino Centro**

DESPACHO

Nº do Processo: 015.00812254/2025-61

Interessado: COLÉGIO DOM BOSCO

Assunto: Regimento Escolar

DESPACHO DO DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO

Com base no Decreto nº 64.187/2019, Lei Federal 9.394/96, Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE 13/97, Parecer CEE 67/98, e à vista do parecer do Supervisor de Ensino, **Aprovo** o Regimento acima especificado

São Paulo, na data da assinatura digital.

Vilma Aparecida de Jesus Oliveira

Coordenador - Dirigente Regional de Ensino

Unidade Regional de Ensino - Centro



Documento assinado eletronicamente por **Vilma Aparecida De Jesus Oliveira, Coordenador - Dirigente Regional de Ensino**, em 18/11/2025, às 09:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0089599081** e o código CRC **D2F8BF17**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Seção de Vida Escolar Centro**

PORTARIA

Unidade Regional de Ensino Centro

Portaria do Coordenador-Dirigente Regional de Ensino de 19/11/2025

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar

O Coordenador-Dirigente Regional de Ensino, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto 69.665/2025, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado **SEI 015.00812254/2025-61**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino **Colégio Dom Bosco (CIE 124400)**, situado à Rua Roque de Moraes, 243/245, Bairro do Limão, São Paulo, SP, CEP 02721-031, mantido por Jardim Escola Aquarelinha Ltda, CNPJ 44.128.205/0001-22, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da DE Centro de 22/12/2021, publicado no DOE de 23/12/2021 – Sç I – Pg 31.

Artigo 2º - A Unidade Regional de Ensino Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

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

Vilma Aparecida de Jesus Oliveira

Coordenador-Dirigente Regional de Ensino - DE Centro



Documento assinado eletronicamente por **Vilma Aparecida De Jesus Oliveira, Coordenador - Dirigente Regional de Ensino**, em 19/11/2025, às 12:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0089851047** e o código CRC **D09D0025**.



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 24 de novembro de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

PORTARIAS DO COORDENADOR-DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO, DE 19/11/2025

O Coordenador-Dirigente Regional de Ensino da URE Centro, conforme o Decreto 69.665/2025, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado **SEI 015.00838829/2025-76**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino **Escola Presbiteriana AEJA Mackenzie (Código CIE: 576591)**, situado à Rua Aureliano Coutinho, nº 196, Consolação, CEP 01224-020, São Paulo - SP, mantido por Instituto Presbiteriano Mackenzie CNPJ 60.967.551/0001-50, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da DE Centro de 04/09/2024, publicado no DOE de 05/09/2024 – Caderno Executivo – Seção Atos Normativos.

Artigo 2º - A Unidade Regional de Ensino Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelarà pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

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

__*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*__

O Coordenador-Dirigente Regional de Ensino da URE Centro, conforme o Decreto 69.665/2025, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado **SEI 015.00853678/2025-86**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino **Colégio Global (CIE 120169)**, situado à Rua Bruxelas, 10 e 24, Sumaré, CEP 01259-020, São Paulo/SP e **Colégio Global – Unidade II (CIE 563298)**, situado à Rua Apinajés, 1231/1233/1251/1265, Sumaré, CEP 01259-000, São Paulo, SP, mantidos por Unidade de Ensino e Desenvolvimento Infantil Globinho Ltda., CNPJ: 49.302.334/0001-09, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da DE Centro de 14/10/2024, publicado no DOE de 15/10/2024 – Caderno Executivo – Seção Atos Normativos.

Artigo 2º - A Unidade Regional de Ensino Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelarà pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

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

__*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*__

O Coordenador-Dirigente Regional de Ensino da URE Centro, conforme o Decreto 69.665/2025, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado **SEI 015.00812254/2025-61**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino **Colégio Dom Bosco (CIE 124400)**, situado à Rua Roque de Moraes, 243/245, Bairro do Limão, São Paulo, SP, CEP 02721-031, mantido por Jardim Escola Aquarelinha Ltda, CNPJ 44.128.205/0001-22, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da DE Centro de 22/12/2021, publicado no DOE de 23/12/2021 – Sç I – Pg 31.

Artigo 2º - A Unidade Regional de Ensino Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelarà pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

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

__*__*__*__*__*__*__*__*__

Declarando, com fundamento na Deliberação CEE 21/01, Indicação CEE 15/01, e à vista do contido no Protocolado **SEI 015.00898466/2025-28**, que os estudos realizados no exterior por **Keila Diaz Campanioni, RNM B161498-R – CPF 113.001.412-63**, são equivalentes aos cumpridos no sistema brasileiro de ensino, em nível de conclusão do Ensino Fundamental.

__*__*__*__*__*__*__*__*__

Declarando regularizada, com fundamento no item 6.1.2 da Indicação CEE 8/86 anexa a Deliberação CEE nº. 18/86, a vida escolar de

- **Sayoko Minemura, CIN 054.201.728-87/SP**, concluinte de 1973, do curso de 2º Grau – Técnico em Contabilidade, no **Colégio Riachuelo**, tendo em vista o princípio da recuperação implícita em conformidade com os itens 3.1.1, 4.3 e 5.2 da Indicação CEE 08/86.
- **Luciana Silva Alves, R.G. 27.811.321-7/SP**, concluinte de 2002, do curso de Ensino Médio, no **Colégio Washington**, tendo em vista o princípio da recuperação implícita em conformidade com os itens 3.1.1, 4.3 e 5.2 da Indicação CEE 08/86.
- **Julio Cesar Geraldi, R.G. 5.517.692-2/SP**, concluinte de 1970, do curso de 2º Grau (2º Ciclo), no **Colégio Piratininga**, tendo em vista o princípio da recuperação implícita em conformidade com os itens 3.1.1, 4.3 e 5.2 da Indicação CEE 08/86.