



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruíbe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644

D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

Peruíbe, 30 de agosto de 2024.

OFÍCIO Nº012/ 2024

ASSUNTO: Homologação Regimento Escolar



Senhora Dirigente,

A Diretora do Colégio Nossa Senhora da Divina Providência vem, por meio deste, encaminhar a Vossa Senhoria 1 (uma) via do Regimento Escolar solicitando sua aprovação e homologação.

Sem mais para momento, agradecemos.

Atenciosamente


Simone Renato
R. G. 17.587.980-1
Vice-Diretor de Escola

Ilma Sra. Professora

PROFª JOELMA APARECIDA ALVES DA SILVA

Dirigente Regional de Ensino

Diretoria de Ensino da Região de São Vicente



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruíbe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644

D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67



REGIMENTO ESCOLAR

COLÉGIO NOSSA SENHORA DA DIVINA PROVIDÊNCIA

**Peruíbe – SP
2024**

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:	
ESCOLA:	Colégio Nossa Senhora Da Divina Providência
ATO DE AUTORIZAÇÃO:	Portaria DREL De 15/02/82
MUNICÍPIO:	Peruíbe
ENDEREÇO:	Rua Santa Lúcia Filippini, 40 - Caraguava
TELEFONES:	(13) 3455-2967 – (13) 99612-2192
E-MAIL	secretaria@nsdp.com.br
CIE:	35134193
SITE / BLOG DA UE	www. nsdp.com.br

EVENTOS	ATO LEGAL
Data de instalação/ autorização/criação:	18/02/1982
Aprovação do regimento atual em vigor:	29/12/2021

CURSOS MANTIDOS	
Curso/Nível	Nº do Ato legal
Educação Infantil	Portaria DREL de 15/02/1982
Ensino Fundamental	Portaria DREL de 15/02/1982
Ensino Médio	Portaria DOU de 24/10/2002



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruíbe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644

D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	08
Capítulo I – Da Caracterização e Funcionamento	08
Capítulo II – Dos Objetivos da Educação Escolar	08
Capítulo III – Da Organização e Funcionamento da Escola	09
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	10
Capítulo I – Da Caracterização do Ensino	10
Capítulo II – Dos Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino	10
Capítulo III – Dos Currículos	11
Seção I – Da Educação Infantil	11
Seção II – Do Ensino Fundamental	12
Seção III – Do Ensino Médio	13
Seção IV – Da Educação Inclusiva	16
Capítulo IV – Do Estágio na Escola	16
TÍTULO III – DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA	17
Capítulo I – Dos Órgãos Colegiados	17
Seção I – Do Conselho de Docente	17
Seção I – Dos Conselhos de Classe/Série/Ano	18
Capítulo II – Das Normas de Gestão Escolar e Convivência	19
Seção I – Dos Princípios que regem as Relações Profissionais e Interpessoais	19
Capítulo III – Dos Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo	20
Seção I – Dos Direitos e Deveres da Equipe Gestora	20
Seção II – Dos Direitos e Deveres dos Professores	21
Seção III – Dos Direitos e Deveres dos Colaboradores da Escola	21
Seção IV – Dos Direitos e Deveres dos Pais e Responsáveis Legais	21
Seção V – Dos Direitos e Deveres dos Estudantes	22
Seção VI – Dos Direitos e Deveres dos alunos da Educação Inclusiva	24
Seção VII – Das Condutas dos Estudantes que afetam o Ambiente Escolar/Faltas Disciplinares	24
Seção VIII – Das Medidas Disciplinares	26
Seção IX – Dos Procedimentos para Aplicação das Medidas Disciplinares	26
Seção X – Dos Recursos Disciplinares Adicionais	27
Seção XI – Das Disposições Gerais sobre os Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo	27
Capítulo IV – Do Acesso, Utilização, Manutenção e Conservação do Prédio Escolar	28
Capítulo V – Do Plano de Gestão Escolar	28
TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	29
Capítulo I – Do Calendário e do Currículo	29
TÍTULO V – DA AVALIAÇÃO	31
Capítulo I – Dos Princípios	31
Capítulo II – Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem	31
Capítulo III – Do Processo de Avaliação da Educação Inclusiva	34
Capítulo IV – Do Rendimento Escolar: A Promoção	35
Capítulo V – Da Recuperação	35
Seção I – Do Processo de Recuperação da Aprendizagem	35



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruíbe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644

D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

Seção II – Da Classificação e Avanço de Estudos	37
Capítulo VI – Do Rendimento Escolar: A Retenção	38
Capítulo VII – Da Frequência e Compensação de Ausências	38
Capítulo VIII – Da Reconsideração e dos Recursos Contra os Resultados das Avaliações	39
Seção I – Da Reconsideração e dos Recursos Contra o Resultado da Avaliação durante o Ano Letivo	39
Seção II – Da Reconsideração e dos Recursos Contra o Resultado Final da Avaliação	39
Capítulo IX – Da Matrícula e do Cancelamento	40
Capítulo X – Da Transferência	42
Capítulo XI – Da Equivalência de Estudos e Registro de seus Resultados	43
Capítulo XII – Da Expedição de Documentos de Vida Escolar	43
TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA	43
Capítulo I – Da Caracterização	43
Capítulo II – Do Núcleo de Direção	44
Capítulo III – Do Núcleo Técnico-Pedagógico	45
Capítulo IV – Da Secretaria	46
Seção I – Da Organização e Competência	46
Seção II – Da Escrituração Escolar e Arquivo	47
Capítulo V – Do Núcleo Operacional	47
Capítulo VI – Do Sistema de Orientação Educacional	48
TÍTULO VII – DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR	50
Capítulo I – Da Organização e Objetivos	50
Capítulo II – Do Pessoal Docente	50
Capítulo III – Do Pessoal Discente	52
Capítulo IV – Do Pessoal Administrativo	54
Capítulo V – Das Sanções ao Núcleo Administrativo, Corpo Docente e Discente	55
TÍTULO VIII – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	55
Capítulo I – Da Caracterização	55
Capítulo II – Da Matrícula e Rematrícula	56
Capítulo III – Do Aproveitamento de Estudos	57
Capítulo IV – Da Adaptação Curricular	57
TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	58
TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	60
Capítulo I – Da Sindicância Escolar e Administrativa	60
TÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	60

PO



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruíbe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644

D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 1 – O presente Regimento Escolar define a estrutura didático pedagógica, administrativa e disciplinar do **“COLÉGIO NOSSA SENHORA DA DIVINA PROVIDÊNCIA”**, mantido pelo **“INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA LÚCIA FILIPPINI - IDEALFI”**, estabelecido na Rua Santa Lúcia Filippini, 40, no Balneário de Caraguava, no Município de Peruíbe, Estado de São Paulo, autorizado a funcionar pela Portaria DREL de 15/02/82, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, de 20 de fevereiro de 1982 e inscrito no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (C.N.P.J)** sob o nº **61.601.183/0011-67**.

Parágrafo Único – Neste Regimento Escolar, o **“COLÉGIO NOSSA SENHORA DA DIVINA PROVIDÊNCIA”** é simplesmente denominado por **“COLÉGIO”**.

Artigo 2 – O mantenedor do Colégio é, **“INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA LÚCIA FILIPPINI - IDEALFI”**, associação civil e religiosa, sem fins lucrativos, de caráter educacional e de assistência social, com sede na Rua Mestras Pias Filippini, 513, Freguesia do Ó, no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, dotado de personalidade jurídica conforme consta do registro sob o n.º 8913, no livro “A” nº 14, de Pessoas Jurídicas do Cartório do 1º Ofício de Registro de Títulos e Documentos, em 20 de novembro de 1962 e inscrito no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J)** sob o n.º **61.601.183/0001-95**.

§ 1º – Esta unidade escolar oferece Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, abaixo descritos.

- I - **Educação Infantil** – Período da tarde – 13h10 às 17h40.
- II - **Ensino Fundamental I** – Período da tarde – 13h10 às 17h40.
- III - **Ensino Fundamental II** – Período da Manhã – 07h00 às 12h20.
- IV - **Ensino Médio** – Período da Manhã – 07h00 às 13h05.

§ 2º – O presente regimento escolar foi construído democraticamente pela comunidade escolar e enviado à aprovação da Diretoria de Ensino de São Vicente.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

Artigo 3 – O objetivo geral do Colégio é proporcionar uma formação integral da pessoa humana como cidadã crítica, criativa, ética e consciente de seus deveres e direitos, percebendo-se como elemento social, contribuidor, religioso, filosófico e apto a dar prosseguimento aos estudos, observando as determinações da Lei 9.394/96, de 23/12/96 e demais disposições legais atinentes e segundo o carisma das Religiosas Professas, Irmãs Mestras Pias Filippini.

Artigo 4 – O Colégio tem a finalidade de ministrar a educação básica em suas etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Novo Ensino Médio, obedecendo ao processo de autorização e à legislação de ensino.



Artigo 5 – A finalidade é proporcionar uma educação libertadora dentro dos ideais de solidariedade humana, qualificação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania, através de:

- I - compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;
- II - o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem;
- III - fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;
- IV - o desenvolvimento integral da personalidade humana e sua participação na obra do bem comum;
- V - preservação e expansão do patrimônio cultural;
- VI - não aceitação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, etnia, gênero ou nacionalidade;
- VII - a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para progresso no trabalho e em estudos posteriores.

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Artigo 6 – Esta unidade escolar está organizada para atender às necessidades socioeducacionais e de aprendizagem dos estudantes, em prédio e salas com mobiliário, equipamentos e material didático-pedagógico adequados às diferentes faixas etárias, etapas de ensino e cursos ministrados.

Parágrafo Único – Este colégio funcionará em 2 turnos diurnos.

Artigo 7 – Esta unidade escolar está organizada para cumprir as cargas horárias dos cursos que oferta, nos termos da legislação educacional vigente.

- I - **Educação Infantil:** carga horária mínima de 1000 horas anuais.
- II - **Ensino Fundamental I:** carga horária mínima de 1000 horas anuais.
- III - **Ensino Fundamental II:** carga horária mínima de 1200 horas anuais
- IV - **Novo Ensino Médio:** carga horária mínima de 1400 horas anuais.

§ 1º – A carga horária mínima de cada curso será ministrada em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluindo o período reservado para Recuperação final.

§ 2º – Consideram-se de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela escola, desde que contem com a presença de professores e a frequência controlada dos estudantes.

Artigo 8 – As atividades escolares obrigatórias dos cursos ministrados nesta escola, serão cumpridas e ofertadas da seguinte forma:

- I - Por meio de atividades programadas e desenvolvidas no interior da escola;
- II - Por meio de atividades programadas e desenvolvidas fora da escola, desde que autorizadas pelo órgão competente, aulas on-line e à distância, de acordo com a legislação vigente;



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

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

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO DO ENSINO

Artigo 9 – A organização e desenvolvimento do ensino compreende o conjunto de medidas voltadas para consecução dos objetivos estabelecidos na Proposta Pedagógica deste Colégio, abrangendo:

- I – Níveis, cursos e modalidades de ensino;
- II – Currículos;
- III – Progressão continuada;
- VI – Projetos especiais;

Artigo 10 – Dentro de sua organização e desenvolvimento do ensino, este Colégio poderá adotar, em todas as modalidades e etapas do Ensino Fundamental e do Novo Ensino Médio, o ensino híbrido da seguinte forma:

Parágrafo Único – Integração do processo ensino-aprendizagem à tecnologia, configuração e oferta de aulas que favoreçam momentos de interação, colaboração e envolvimento dos docentes e estudantes com as tecnologias digitais.

CAPÍTULO II – DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO

Artigo 11 – Este Colégio ministra cursos da Educação Básica nas seguintes etapas: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Novo Ensino Médio.

§ 1º – A Educação Infantil compreende a creche e pré-escola:

- a) A Pré-Escola, com duração de dois (2) anos, engloba as diferentes etapas do desenvolvimento da criança de quatro (4) até cinco (5) anos e 11 (onze) meses;

§ 2º – O Ensino Fundamental com duração de 9 (nove) anos, é organizado e tratado conforme legislação vigente.

§ 3º – O Novo Ensino Médio com duração de 3 (três) anos.

§ 4º – Os Ensinos Fundamental e Médio serão ministrados de forma regular.

Artigo 12 – A Educação Especial será oferecida para estudantes que apresentem necessidades educacionais especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação



e que necessitam de atendimento pedagógico especializado, por meio de enriquecimento curricular e aceleração de estudos, conforme previsto em lei.

Parágrafo Único – Os estudantes público alvo da Educação Especial, serão atendidos, obrigatoriamente, nas salas regulares do Ensino Fundamental e Médio pois, o Colégio não possui AEE (Atendimento Educacional Especializado), sendo que todo o trabalho desenvolvido em sala é de responsabilidade do titular da cadeira e auxiliares.

Artigo 13 – Esta escola poderá instalar outros cursos com a finalidade de atender aos interesses da comunidade local, dentro de suas possibilidades físicas, humanas e financeiras ou em regime de parceria, desde que não haja prejuízo do atendimento à demanda escolar.

CAPÍTULO III – DOS CURRÍCULOS

Artigo 14 – O currículo dos cursos e modalidades de ensino ministrados, consiste em uma proposta de ações por meio do desenvolvimento de competências e habilidades, que se expressa por práticas escolares e se desdobram em torno de conhecimentos relevantes e pertinentes, permeadas pelas relações sociais, articulando vivências e saberes do estudante e contribuindo para o desenvolvimento de sua identidade, condições cognitivas e socioemocionais, observado o Currículo Paulista.

Parágrafo Único – O alinhamento do currículo deste Colégio ao Currículo Paulista da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo contemplará:

- I – Tratamento metodológico que evidencie a contextualização, a diversificação e a transdisciplinaridade ou outras formas de interação e articulação entre diferentes campos de saberes específicos;
- II – Vivências práticas vinculadas à educação escolar, ao mundo do trabalho e à prática social;
- III – A possibilidade de aproveitamento de estudos, visando o reconhecimento de saberes adquiridos nas experiências pessoais, sociais e do trabalho.

Artigo 15 – A organização curricular dos cursos ministrados nesta escola, possibilitará o desenvolvimento das respectivas competências e habilidades propostas no Currículo Paulista implementada pelo Colégio.

Artigo 16 – Os componentes curriculares e os conteúdos pedagógicos de cada curso estão descritos e organizados na Proposta Pedagógica e no Plano Escolar deste Colégio, em conformidade com a Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o Currículo Paulista.

SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 17 – São Objetivos Específicos da Educação Infantil:

- I - proporcionar o desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruíbe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644

D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

- II - propiciar o desenvolvimento da criatividade na criança especialmente como elemento de expressão;
- III - favorecer a aquisição de experiências amplas e diversificadas que permita ao educando desenvolvimento integral e harmonioso de suas características;
- IV - proporcionar à criança a aquisição de hábitos e atitudes de vida social;
- V - apresentar ao educando, experiências necessárias ao desenvolvimento da autorrealização, autoconfiança e da iniciativa.

Artigo 18 – Neste colégio a Educação Infantil será oferecida as crianças, obedecendo à seguinte nomenclatura:

- I – **Mini Maternal e Maternal (MATERNAL)**: crianças bem pequenas – de (2) dois anos e 3 meses a 3 anos e 11 meses de idade.
- II – **Jardim I e II (PRÉ-ESCOLA)**: crianças pequenas – de quatro (4) anos a cinco (5) anos e 11 meses de idade.

Artigo 19 – O currículo da Educação Infantil será executado conforme as normas estabelecidas na Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Currículo Paulista.

Artigo 20 – A educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

- I – Avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;
- II – Carga horária mínima anual de 1000 (mil) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;
- III – Atendimento à criança de, no mínimo, quatro (4) horas diárias;
- IV – Controle da frequência das crianças à escola.

§ 1º – Na Educação Infantil será exigida, a partir da obrigatoriedade, a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas letivas;

§ 2º – Na Educação Infantil haverá expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

SEÇÃO II – DO ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 21 – São Objetivos Específicos do Ensino Fundamental:

- I - proporcionar ao educando o previsto no artigo 32 da Lei nº 9.394, de 23/12/96;
- II - capacitar o educando, através de suas atividades, a adquirir e desenvolver os conhecimentos atualizados que lhe permitam interagir no mundo que o cerca;
- III - desenvolver atividades pedagógicas integradas, contínuas e progressivas, que atendam às características biopsicossociais da criança.



Artigo 22 – O currículo do Ensino Fundamental – nas modalidades de ensino regular terá uma Base Nacional Comum e uma parte diversificada, observada a Nova Base Nacional Curricular Comum (BNCC) e o Currículo Paulista, aplicando-se a flexibilização curricular e temporal para os estudantes elegíveis para a Educação Especial.

Artigo 23 – O processo de ensino-aprendizagem no Ensino Fundamental será, necessariamente, articulado com as experiências vivenciadas na Educação Infantil, visando garantir a progressiva sistematização dessas experiências quanto ao desenvolvimento pelos estudantes, de novas formas de relação com o mundo, novas possibilidades de ler e formular hipóteses sobre os fenômenos, de testá-las, de refutá-las, de elaborar conclusões, em uma atitude ativa na construção de conhecimentos.

Artigo 24 – Neste Colégio, a implementação do currículo do Ensino Fundamental:

I – Conterá medidas que assegurem aos estudantes um percurso contínuo e progressivo de aprendizagens ao longo do curso, promovendo integração nos nove (9) anos desta etapa da Educação Básica, evitando a ruptura no processo e garantindo o desenvolvimento integral e autonomia;

II – Assegurará a progressiva sistematização das experiências e saberes prévios dos estudantes com o desenvolvimento de novas formas de relação com o mundo, novas formas de ler e formular hipóteses sobre os fenômenos, de testá-las, refutá-las, de elaborar conclusões, em uma atitude ativa na construção de conhecimentos.

Artigo 25 – O Ensino Fundamental está organizado em Áreas do Conhecimento, com as respectivas competências descritas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Currículo Paulista, conforme descrito a seguir:

I – Área de Linguagens e suas tecnologias;

II – Área de Matemática e suas tecnologias;

III – Área de Ciências da Natureza e suas tecnologias;

IV – Área de Ciências Humanas e suas tecnologias;

SEÇÃO III – DO NOVO ENSINO MÉDIO

Artigo 26 – São objetivos Específicos do Novo Ensino Médio:

I - proporcionar ao educando o previsto no artigo 35 da Lei 9.394, de 23/12/96;

II - proporcionar a educação geral necessária ao desenvolvimento integral do aluno, dentro dos princípios religiosos cristãos e à sua preparação para continuidade de estudos.

Artigo 27 – O currículo dos cursos ofertados nesta Unidade Escolar contemplará, no Ensino Médio, a Formação Geral Básica e Itinerários Formativos, observadas as cargas horárias dispostas na legislação vigente.



Parágrafo Único – Os Itinerários Formativos oferecidos no currículo do Ensino Médio serão compostos de aprofundamento das áreas do conhecimento, conforme a relevância para o contexto local e a possibilidade desta unidade escolar.

Artigo 28 – Neste Colégio, a etapa do Novo Ensino Médio em todas as suas modalidades de ensino e as suas formas de organização e oferta, será orientado pelos seguintes princípios específicos:

- I - Formação integral do estudante, expressa por valores, aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais;
- II - Projeto de vida como estratégia de reflexão sobre trajetória escolar na construção das dimensões pessoal, cidadã e profissional do estudante;
- III - Pesquisa como prática pedagógica para inovação, criação e construção de novos conhecimentos;
- IV - Respeito aos direitos humanos como direito universal;
- V - Compreensão da diversidade e realidade dos sujeitos, das formas de produção e de trabalho e das culturas;
- VI - Sustentabilidade ambiental;
- VII - Diversificação da oferta de forma a possibilitar múltiplas trajetórias por parte dos estudantes e a articulação dos saberes com o contexto histórico, econômico, social, científico, ambiental, cultural local e do mundo do trabalho;
- VIII - Indissociabilidade entre educação teórica e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos protagonistas do processo de ensino e aprendizagem;

Artigo 29 – Os currículos do Novo Ensino Médio deverão considerar a formação integral do estudante, de maneira a adotar um trabalho voltado para a construção de seu projeto de vida e para sua formação nos aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais.

Artigo 30 – Os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação processual e formativa serão organizados por meio de atividades teóricas e práticas, provas orais e escritas, seminários, projetos e atividades online, de tal forma que ao final do Novo Ensino Médio o educando demonstre:

- I - Domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;
- II - Conhecimento das formas contemporâneas de linguagem.

Artigo 31 – A carga horária total no Ensino Médio será de (1.400) horas, sendo horas anuais.

§ 1º – A carga horária destinada ao cumprimento da Base Nacional Comum Curricular poderá ser igual ou superior a um mil e oitocentas (1.800) horas do total da carga horária do Novo Ensino Médio.

§ 2º – A carga horária destinada ao cumprimento da parte diversificada (Itinerários Formativos) poderá ser igual ou superior a 600 horas.

Artigo 33 – O currículo do Novo Ensino Médio desenvolverá os direitos e objetivos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Currículo Paulista para os



estudantes, conforme diretrizes do Conselho Nacional de Educação, nas seguintes áreas do conhecimento:

- I – Linguagens e suas tecnologias;
- II – Matemática e suas tecnologias;
- III – Ciências da Natureza e suas tecnologias;
- IV – Ciências Humanas e suas tecnologias.

Artigo 33 – O currículo do Novo Ensino Médio será composto pela formação geral básica (Base Nacional Comum Curricular) e Itinerário Formativo Multiáreas.

Parágrafo Único – Os itinerários formativos serão organizados por meio da oferta de diferentes arranjos curriculares constituídos pelas quatro áreas do conhecimento, integrados entre duas áreas, conforme estabelecido no Currículo Paulista:

- I - **Ciclo Acadêmico Básico** – Prática de Argumentação e Núcleo de Investigação Matemática;
- II - **Núcleo de Estudos em Ciências da Natureza** – Observatório de Fenômenos Biológicos, Análise e Investigação Químicas e Oficina de Física Investigativa;
- III - **Núcleo de Estudos em Linguagem e Humanidades** – Oficina de Literatura, Núcleo de Análises Historiográficas e Observatório Geográfico e Debates Contemporâneos.

Artigo 34 – Este Colégio orientará os estudantes do Novo Ensino Médio no processo de escolha das áreas de conhecimento ou de atuação profissional que deverá cursar de acordo com seu interesse e projeto de vida.

Artigo 35 - A Formação Geral Básica garantirá os direitos e objetivos de aprendizagem, expressos em competências e habilidades, nos termos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Currículo Paulista.

Artigo 36 – A Parte Diversificada (Itinerários Formativos) do currículo do Novo Ensino Médio estará harmonizada com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e será articulada a partir do contexto histórico, econômico, social, ambiental e cultural deste Colégio.

Artigo 37 – Os itinerários formativos organizar-se-ão em torno de quatro eixos estruturantes:

- I – Investigação científica, que supõe o aprofundamento de conceitos de ciências para interpretação de ideias, fenômenos e processos a serem utilizados em procedimentos de proposição de intervenções que considerem o desenvolvimento local e a melhoria da qualidade de vida da comunidade;
- II – Processos criativos, que supõem o uso e o aprofundamento do conhecimento científico na construção e criação de experimentos, modelos, protótipos, processos ou produtos que atendam a demanda pela resolução de problemas identificados na sociedade;



III – Mediação e intervenção sociocultural, que supõem a mobilização de conhecimentos de uma ou mais áreas para mediar conflitos, promover entendimento e solucionar questões e problemas identificados na comunidade;

IV – Empreendedorismo, que supõe a mobilização de conhecimento de diferentes áreas para a formação de organizações com variadas missões, voltadas ao desenvolvimento de produtos ou prestação de serviços inovadores com o uso de suas tecnologias.

SEÇÃO IV – DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 38 – A Escola é uma instituição de ensino que oferece a educação básica e tem como finalidade proporcionar um ensino inclusivo e de qualidade, atendendo a todos os alunos, inclusive aqueles com necessidades educacionais especiais, em conformidade com as normativas pertinentes.

Artigo 39 – A escola visa à formação integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento acadêmico, social e emocional, respeitando a diversidade e garantindo a inclusão de todos os estudantes em suas atividades e processos educacionais.

Artigo 40 – A inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais será garantida por meio de adaptações curriculares, metodológicas e de acessibilidade, conforme previsto em legislação.

§1º - A adaptação curricular deve considerar as especificidades de cada aluno, promovendo a acessibilidade ao conteúdo e metodologias educacionais.

§2º - A escola assegurará que os recursos pedagógicos e didáticos sejam adequados para atender às necessidades dos alunos da Educação Inclusiva, incluindo materiais adaptados e tecnologia assistiva.

Artigo 41 – A equipe pedagógica, incluindo professores e especialistas, deverá ser capacitada e atualizada quanto às práticas inclusivas e à legislação vigente sobre educação especial.

Artigo 42 – A escola organizará suas atividades de forma a promover a inclusão de todos os alunos, com a implementação de um Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) para os alunos com necessidades educacionais especiais.

§1º - O PDI será elaborado em colaboração com a equipe pedagógica, os pais ou responsáveis e, quando necessário, com especialistas em educação especial.

§2º - As atividades escolares serão planejadas de modo a favorecer a participação ativa e a integração dos alunos com necessidades educacionais especiais com seus colegas.

CAPÍTULO IV– DO ESTÁGIO NA ESCOLA



Artigo 43 – Esta escola receberá estudantes de cursos de Educação Superior (licenciaturas) para realização de estágio profissional.

Artigo 44 – O estágio profissional será realizado em ambientes específicos, com profissionais devidamente habilitado e será supervisionado pelo Professor Coordenador que visa assegurar ao estudante de cursos superiores de licenciatura, as condições necessárias à sua integração no mundo do trabalho.

§ 1º – O estágio abrangerá atividades de prática profissional orientada, vivenciadas em situações reais de trabalho e de ensino-aprendizagem, com acompanhamento direto de docentes habilitados.

§ 2º – As atividades de prática de ensino abrangerão a aprendizagem de conhecimentos teóricos e experiências docentes, por meio da execução dos projetos de estágio das Escolas Superiores.

Artigo 45 – As atividades de prática profissional e de estágio supervisionado, visa o desenvolvimento das experiências teórico-práticas programadas para a formação profissional pretendida.

Artigo 46 – A carga horária, sistemática, formas de execução e procedimentos avaliatórios da prática profissional e do estágio supervisionado, serão definidas pela Mantenedora.

TÍTULO III – DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Artigo 47 – Denominam-se órgãos colegiados aqueles destinados a prestar assessoramento técnico-pedagógico e administrativo às atividades do Colégio.

Artigo 48 – São órgãos colegiados:

- I - Conselho Docente;
- II - Conselho de Classe.

Parágrafo Único – O Conselho Docente será composto pela Equipe de Gestão Escolar, os professores de cada segmento e o secretário de escola.

SEÇÃO I – DO CONSELHO DE DOCENTE

Artigo 49 – Compete ao Conselho Docente:

- 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.



Artigo 50 – O Conselho de Classe será constituído pelos professores da mesma série, presidido pelo Diretor ou por seu representante.

Artigo 51 – O Conselho de Classe se reunirá sempre que necessário por convocação da Direção.

SEÇÃO II – DOS CONSELHOS DE CLASSE/SÉRIE/ANO

Artigo 52 – Os Conselhos de Classe/Série/Ano, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino-aprendizagem, organizar-se-ão de forma a:

- I – Possibilitar a interrelação entre profissionais e alunos, entre turnos e entre séries e turmas;
- II – Propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de avaliação de aprendizagem;
- III – Favorecer a integração e sequência dos conteúdos curriculares de cada série/ano/classe;
- IV – Orientar o processo de gestão do ensino.

Parágrafo Único – Os Conselhos de Classe/Série/Ano são espaços privilegiados de avaliação e reflexão do trabalho pedagógico.

Artigo 53 – Os Conselhos de Classe/Série/Ano, presididos pelo Diretor de Escola, serão constituídos pelo Professor Coordenador e por todos os professores da mesma Classe ou Série ou Ano.

Parágrafo Único – O Diretor de Escola poderá delegar a presidência dos Conselhos de Classe/Série/Ano ao Vice-Diretor ou a qualquer um dos membros do Conselho.

Artigo 54 – Os Conselhos de Classe/Série/Ano deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por bimestre ou, quando convocados pelo Diretor de Escola.

Artigo 55 – São atribuições dos Conselhos de Classe/Série/Ano:

I – Avaliar o desempenho da trajetória escolar e o rendimento de cada estudante e aferir os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares, visando propor intervenções para sua melhoria.

A) Analisando se o estudante:

1 – Se apropriou das competências e habilidades na aplicação dos conhecimentos desenvolvidos;

2 – Demonstra ter práticas sociais e produtivas que determinam novas reflexões para sua aprendizagem;

3 – Apresenta domínio das formas contemporâneas de linguagem;

B) Verificando se a equipe docente adotou metodologias de ensino e de avaliação de aprendizagem, visando potencializar o desenvolvimento das competências e habilidades expressas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Currículo Paulista e estimulando o protagonismo dos estudantes;

C) Analisando a organização dos conteúdos, das metodologias de ensino e das formas de avaliação;

D) Propondo a aplicação de processos de avaliação da aprendizagem modernos e contextualizados.



- E) Analisando e revisando, sempre que necessário, os processos de avaliação da aprendizagem utilizados;
 - F) Identificando os estudantes que ainda não se apropriaram dos conteúdos desenvolvidos (aproveitamento insuficiente), propondo ações saneadoras;
 - G) Identificando as causas do aproveitamento insuficiente, propondo intervenções pedagógicas;
 - H) Coletando e utilizando informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos;
 - I) Elaborando a programação das atividades de recuperação da aprendizagem, de aproveitamento, de desenvolvimento integral (recuperação contínua e paralela);
 - J) Elaborando a programação das atividades de compensação de ausências;
- II – Analisar e avaliar a formação e o desenvolvimento humano global de cada estudante, nas dimensões intelectual, física, afetiva, social, ética, moral e simbólica:**
- A) Analisando e equiparando o relacionamento do estudante com os professores, os colegas, os colaboradores e gestores;
 - B) Identificando os estudantes que apresentam dificuldades de relacionamentos nas interrelações sociais;
 - C) Propondo medidas que visem melhor desempenho educacional e social do estudante.
- III – Decidir sobre a promoção do estudante:**
- A) Deliberando sobre estudos de recuperação, ao longo do ano letivo dos estudantes cujas notas indiquem aproveitamento inferior ao mínimo exigido.
 - B) Atribuindo a nota final nos casos de discrepância entre as menções finais e bimestrais emitidas pelo professor;
 - C) Deliberando sobre a promoção ou retenção do estudante, ao final do ano letivo, respeitando-se a legislação educacional vigente;
 - D) Verificando se foi proporcionado ao estudante, no decorrer do ano letivo, atividades destinadas à compensação de ausências;
 - E) Homologando a nota definitiva dos estudantes submetidos a estudos de recuperação contínua e paralela;
 - F) Opinando sobre os recursos relativos a verificação do rendimento escolar (recursos contra os resultados bimestrais e finais da avaliação), interpostos por alunos ou seus responsáveis legais;

CAPÍTULO II – DAS NORMAS DE GESTÃO ESCOLAR E CONVIVÊNCIA

Artigo 56 – As normas de gestão e convivência contidas neste Regimento, visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito desta escola e se fundamentam em princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática e participativa.

Artigo 57 – As normas de gestão e convivência desta escola foram elaboradas com a participação representativa dos envolvidos no processo educativo – pais, alunos, professores e colaboradores.

SEÇÃO I – DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM AS RELAÇÕES PROFISSIONAIS E INTERPESSOAIS



Artigo 58 – As relações profissionais e interpessoais entre os integrantes da equipe escolar, constituem elementos fundamentais para a organização e o funcionamento desta escola.

Artigo 59 – São princípios que regem as relações profissionais e interpessoais:

- I - Autoconhecimento;
- II - Empatia/Alteridade;
- III - Comunicação/Assertividade;
- IV - Cordialidade/Trato interpessoal;
- V - Ética.

§ 1º – Autoconhecimento: conhecer a si mesmo e analisar o impacto que causa nos outros.

§ 2º – Empatia/Alteridade: capacidade de se colocar no lugar do outro. É ter consideração pelo outro, por sua opinião, sentimentos e motivações. É saber ouvir.

§ 3º – Comunicação/Assertividade: capacidade de se comunicar de maneira clara, franca, direta e acima de tudo respeitosa.

§ 4º – Cordialidade/Trato interpessoal: ter gentileza, simpatia e solicitude com as pessoas;

§ 5º – Ética: capacidade de proceder bem, sem prejudicar os outros, respeitando os combinados e os colegas de trabalho. Ser íntegro e honesto em qualquer situação, com vistas ao bom funcionamento dos processos de trabalho, alcance de metas e objetivos da equipe escolar.

CAPÍTULO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE GESTORA

Artigo 60 – Os direitos e deveres da equipe gestora (Diretor, Vice-Diretor, Professor Coordenador Pedagógico) desta unidade escolar estão descritos nas legislações específicas que tratam sobre o assunto, a saber:

- I - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- II - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96);

Artigo 61 – Além das normas descritas nas legislações específicas, também são deveres dos gestores desta escola:

- I - Estabelecer bons relacionamentos com todos os públicos da escola;
- II - Ter conhecimento do público (interno e externo) que é atendido pela escola;
- III - Ter conhecimento e aplicar as leis e normas educacionais vigentes (Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9394/96, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/90, Plano Nacional de Educação, Plano de Desenvolvimento da Educação Estadual e Municipal, Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC), entre outras);
- IV - Acompanhar e orientar os processos pedagógicos que são desenvolvidos na escola;



- V - Mobilizar e engajar os pais e responsáveis no acompanhamento da vida escolar dos estudantes;

SEÇÃO II – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES

Artigo 62 – Os direitos e deveres dos professores desta unidade escolar estão descritos nas legislações específicas que tratam sobre o assunto, a saber:

- I - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- II - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96);

SEÇÃO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES DA ESCOLA

Artigo 63 – Os direitos e deveres dos funcionários desta unidade escolar estão descritos nas legislações específicas que tratam sobre o assunto, a saber:

- I - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- II - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96);

SEÇÃO IV – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS LEGAIS

Artigo 64 – São direitos dos pais e responsáveis legais dos alunos desta unidade escolar:

- I - Serem comunicados sobre a Proposta Pedagógica;
- II - Serem atendidos em suas dúvidas;
- III - Visitarem a escola para apresentar reclamações ou sugestões;
- IV - Participarem de palestras que colaborem para sua formação como pais e/ou responsáveis;
- V - Terem conhecimento sobre a utilização dos materiais escolares;
- VI - Serem comunicados, durante o percurso escolar do estudante, sobre a frequência, o rendimento e o aproveitamento;
- VII - Receberem esclarecimentos sobre o que a família pode esperar dos serviços oferecidos pela escola;
- VIII - Enviarem medicamentos para serem ministrados ao estudante com receita médica e orientações, quando este for de hora marcada;
- IX - Receberem, no mínimo com 48 horas de antecedência, comunicados escritos de reuniões e comemorações escolares;
- X - Receberem auxílio quanto à formação de hábitos de estudos de seus filhos, facilitando seu ajustamento à vida escolar, familiar, profissional e social.

Artigo 65 – São deveres dos pais e responsáveis legais dos alunos desta unidade escolar:

- I - Conhecerem e respeitarem as normas escolares;
- II - Respeitarem todos os integrantes da comunidade escolar, em atitudes e palavras, acatando as normas sociais de civilidade e urbanidade;
- III - Orientarem os estudantes quanto às normas de boa educação e tratamento cordial e urbano com toda comunidade escolar;
- IV - Acompanharem o processo de ensino e de aprendizagem;
- V - Acompanharem e verificar a execução das tarefas escolares dos estudantes;



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruíbe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644

D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

- VI - Acompanharem toda vida escolar do estudante, em particular sua frequência e seu rendimento;
- VII - Atenderem prontamente os chamamentos da equipe escolar;
- VIII - Evitarem que o estudante traga para escola objetos e utensílios de grande valor e que possam atrapalhar seu desempenho acadêmico;
- IX - Comunicarem aos gestores escolares sobre necessidade de falta à aula pelo estudante;
- X - Orientarem os estudante quanto à frequência e pontualidade nas aulas;
- XI - Comunicarem, por escrito, aos gestores escolares sobre a(s) pessoa(s) responsável(is) em retirar o estudante da escola ou sobre autorização para sua saída desacompanhado.
- XII - Estarem sempre atentos aos comunicados da escola, devolvendo-os datados e assinados;
- XIII - Manterem sempre atualizados: documentação exigida, atestados, laudos médicos bem como e-mail, telefones e endereço, para que haja uma rápida comunicação entre a escola e a família.

SEÇÃO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

Artigo 66 – Esta escola acolhe estudantes de diferentes idades, níveis de desenvolvimento psicossocial e estratos sociais.

Artigo 67 – Todo estudante desta escola tem direito a:

I – Educação de qualidade:

- A) Acesso à educação de qualidade, desde a Educação Infantil até a conclusão do Ensino Fundamental/Médio;
- B) Alunos com necessidades educacionais especiais, que requeiram atenção, têm direito a recebê-la na forma adequada;
- C) Usufruir de ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, constrangimentos ou intolerância;
- D) Receber atenção e respeito de colegas, professores, auxiliares e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, necessidades educacionais especiais, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;
- E) Receber informações sobre as aulas, programas disponíveis na escola e oportunidades de participar em projetos especiais;
- F) Receber Boletim Escolar e demais informações sobre seu progresso educativo, bem como participar de avaliações periódicas, de maneira informal ou por instrumentos oficiais de avaliação de rendimento;
- G) Ser notificado, com a devida antecedência, sobre a possibilidade de ser encaminhado para programa de recuperação, em razão do aproveitamento escolar;
- H) Ser notificado sobre a possibilidade de recorrer em caso de reprovação escolar;
- I) Ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmicas registradas e armazenadas pelo sistema escolar, salvo em casos de risco ao ambiente escolar ou em atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes.

II – Liberdade individual e de expressão:

- A) Afixar avisos no mural administrativo da escola, sempre acatando os regulamentos estabelecidos por esta. Fica proibida a veiculação de conteúdos difamatórios, obscenos,



preconceituosos, racistas, discriminatórios, comerciais, de cunho partidário ou de organizações paramilitares, que promovam a apologia ao crime ou a atos ilícitos ou estimulem a sua prática, que perturbem o ambiente escolar, incitem à desordem ou ameacem a segurança ou os direitos fundamentais do cidadão, conforme previsto na Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais previsões legais;

- B) Decidir sobre uso de distintivos ou adereços de uso estritamente pessoal, exceto nos casos em que sua apresentação represente perigo a si ou aos demais, ou quando divulgar ideias racistas, preconceituosas, difamatórias, obscenas cuja circulação perturbe o ambiente escolar;
- C) Ter assegurados o ingresso e a posse de materiais de uso pessoal na escola, exceto nos casos em que representem perigo para si ou para os outros, ou que perturbem o ambiente escolar.

III – Tratamento justo e cordial:

A) Todo estudante desta escola será tratado de forma justa e cordial por todos os integrantes da comunidade escolar, sendo assegurado a ele:

- 1 – Ser informado pela direção da escola sobre as condutas consideradas apropriadas e quais as que podem resultar em sanções disciplinares, para que tome ciência das possíveis consequências de suas atitudes em seu rendimento escolar e no exercício dos direitos previstos neste Regimento;
- 2 – Ser informado sobre procedimentos para recorrer de decisões administrativas da direção da escola sobre seus direitos e responsabilidades, em conformidade com o estabelecido neste documento e com a legislação pertinente;
- 3 – Estar acompanhado por seus pais ou responsáveis em reuniões e audiências que tratem de seus interesses quanto a desempenho escolar ou em procedimentos administrativos, que possam resultar em sua transferência compulsória da escola.

Artigo 68 – Todo estudante desta unidade escolar tem os seguintes deveres e responsabilidades:

- I – Frequentar a escola regular e pontualmente, realizando os esforços necessários para progredir nas diversas áreas de sua educação;
- II – Estar preparado para as aulas e manter adequadamente livros e demais materiais escolares de uso pessoal ou comum coletivo;
- III – Observar as disposições vigentes sobre entrada e saída das classes e demais dependências da escola;
- IV – Ser respeitoso e cortês para com colegas, diretores, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, condição física ou emocional, necessidades educacionais especiais, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;
- V – Contribuir para a criação e manutenção de um ambiente de aprendizagem colaborativo e seguro, que garanta o direito de todos os alunos de estudar e aprender;
- VI – Abster-se de condutas que neguem, ameacem ou de alguma forma interfiram negativamente no livre exercício dos direitos dos membros da comunidade escolar;
- VII – Respeitar e cuidar dos prédios, equipamentos e símbolos escolares, ajudando a preservá-los e respeitando a propriedade alheia, pública ou privada;
- VIII – Compartilhar com a direção da escola informações sobre questões que possam colocar em risco a saúde, a segurança e o bem-estar da comunidade escolar;
- IX – Utilizar meios pacíficos na resolução de conflitos;



X – Reunir-se sempre de maneira pacífica e respeitando a decisão dos alunos que não desejem participar da reunião;

XI – Ajudar a manter o ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e armas;

XII – Manter pais ou responsáveis legais informados sobre os assuntos escolares, sobretudo sobre o progresso nos estudos, os eventos sociais e educativos previstos ou em andamento e assegurar que recebam as comunicações a eles encaminhadas pela equipe escolar, devolvendo-as à direção em tempo hábil e com a devida ciência, sempre que for o caso.

SEÇÃO VI – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 69 – Todos os alunos têm direito a um ambiente educacional inclusivo, onde sejam respeitadas suas diferenças e garantidos seus direitos à aprendizagem e ao desenvolvimento.

Artigo 70 – Os alunos com necessidades educacionais especiais têm direito a:

I - Acessibilidade ao currículo e aos recursos pedagógicos.

II - Participação em todas as atividades escolares.

III - Atendimento especializado quando necessário.

Artigo 71 – Para o atendimento aos alunos elegíveis aos serviços da Educação Especial poderá haver na escola a figura do Atendente Pessoal nos termos da legislação vigente.

§1º - A presença do atendente pessoal eleito pelos pais ou responsáveis, não poderá acarretar quaisquer ônus ao erário.

§2º - O atendente pessoal seguirá as normas de conduta deste Regimento Escolar, sob pena de suspensão da autorização de entrada e permanência em ambiente escolar, além de sanções previstas em Lei.

SEÇÃO VII – DAS CONDUTAS DOS ESTUDANTES QUE AFETAM O AMBIENTE ESCOLAR / FALTAS DISCIPLINARES

Artigo 72 – As condutas dos estudantes consideradas incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem e que são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares são:

I - Ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;

II - Ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;

III - Utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruíbe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644

D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

- IV** - Utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como telefones celulares, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;
- V** - Ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia;
- VI** - Comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na sala de leitura ou nos corredores da escola;
- VII** - Desrespeitar, desacatar ou afrontar a equipe gestora, professores, auxiliares ou colaboradores da escola;
- VIII** - Fumar cigarros, charutos ou cachimbos, dentre outros similares, dentro da escola;
- IX** - Comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;
- X** - Expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Secretaria Estadual da Educação ou pela escola;
- XI** - Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet;
- XII** - Violar as políticas adotadas pela escola no tocante ao uso da internet, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos;
- XIII** - Danificar ou adulterar registros e documentos escolares, através de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;
- XIV** - Incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:
 - A)** Comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas;
 - B)** Substituir ou ser substituído por outro estudante na realização de provas ou avaliações;
 - C)** Substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;
 - D)** Plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento.
- XV** - Danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares; escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;
- XVI** - Intimidar o ambiente escolar com bomba ou ameaça de bomba;
- XVII** - Ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;
- XVIII** - Empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;
- XIX** - Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;
- XX** - Estimular ou envolver-se em brigas, manifestar conduta agressiva ou promover brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, mesmo que leves, em qualquer membro da comunidade escolar;
- XXI** - Produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes etc.;



XXII - Comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo etc.;

XXIII - Provocar ou forçar contato físico inapropriado ou não desejado dentro do ambiente escolar;

XXIV - Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;

XXV - Participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;

XXVI - Apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa, sem a devida autorização ou sob ameaça;

XXVII - Incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;

XXVIII - Consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, bebidas alcoólicas ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar;

XXIX - Portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, ainda que não seja de fogo, no recinto escolar;

XXX - Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente e o Código Penal.

Parágrafo Único – Além das condutas descritas acima, também são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares as condutas que professores ou a equipe gestora considerem incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem, sempre considerando, na caracterização da falta, a idade do aluno e a reincidência do ato.

SEÇÃO VIII – DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 73 – O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao estudante as seguintes medidas:

Parágrafo Único – Aos alunos poderão ser aplicadas as seguintes medidas:

- I - advertência verbal;
- II - advertência escrita;
- III - convocação de responsáveis;
- IV - recusa da renovação de matrícula;

SEÇÃO IX – DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 74 – As medidas disciplinares serão aplicadas ao estudante em função da gravidade da falta, idade do estudante, grau de maturidade e histórico disciplinar, comunicando-se aos pais ou responsáveis.



Artigo 75 – Em qualquer caso será garantido amplo direito de defesa, ao estudante e aos seus responsáveis, cabendo pedido de revisão da medida aplicada e quando for o caso, recurso à Direção.

Artigo 76 – A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os alunos ou seus responsáveis do ressarcimento de danos materiais causados ao patrimônio escolar ou da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

SEÇÃO X – DOS RECURSOS DISCIPLINARES ADICIONAIS

Artigo 77 – Para restaurar a harmonia e o adequado ambiente pedagógico, além das medidas disciplinares descritas no artigo específico desse Regimento, professores, equipe gestora e o Conselho Docente podem utilizar, cumulativamente, os seguintes instrumentos de gestão da convivência escolar:

- I – Envolvimento de pais ou responsáveis no cotidiano escolar;
- II – Orientações individuais ou em grupo para mediar situações de conflito;
- III – Reuniões de orientação com pais ou responsáveis;
- IV – Propor encaminhamentos a serviços de orientação em situações de abuso de drogas, álcool ou similares;
- V – Encaminhamento a serviços de orientação para casos de intimidação baseada em preconceitos ou assédio;
- VI – Encaminhamento aos serviços de saúde adequados, quando o aluno apresentar distúrbios que estejam interferindo no processo de aprendizagem ou no ambiente escolar;
- VII – Encaminhamento aos serviços de Assistência Social existentes, quando do conhecimento da situação do aluno que demande atendimento adequado;
- VIII – Encaminhamento ao Conselho Tutelar em caso de abandono intelectual, moral ou material por parte de pais ou responsáveis;
- IX – Comunicação às autoridades competentes, dos órgãos de segurança pública, Poder Judiciário e Ministério Público, de crimes cometidos dentro das dependências escolares.

SEÇÃO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Artigo 78 – Este Colégio não fará solicitações que impeçam a frequência dos estudantes às atividades escolares ou venham a sujeitá-los à discriminação ou constrangimento de qualquer ordem.

Artigo 79 – Nos casos graves de descumprimento de normas por qualquer integrante da comunidade escolar (docentes, estudantes, colaboradores, pais/responsáveis e gestores) deverá ser encaminhado às autoridades competentes.

Artigo 80 – Nenhuma penalidade poderá ferir as normas que regulamentam o Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso de estudante, salvaguardados:



- I – O direito à ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;
- II – Assistência dos pais ou responsável, no caso de estudante com idade inferior a 18 anos;
- III – O direito do aluno à continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino público ou privado.

CAPÍTULO IV – DO ACESSO, UTILIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO ESCOLAR

Artigo 81 – Todos os integrantes da comunidade escolar (estudantes, pais, colaboradores, professores e gestores) têm responsabilidade individual e coletiva na manutenção e conservação de equipamentos, materiais, salas de aula e demais ambientes escolares, vedados quaisquer tipos de depredação.

Artigo 82 – O acesso e utilização dos ambientes escolares (laboratórios, sala de leitura, quadras esportivas, entre outros) é restrito aos estudantes, professores, auxiliares, colaboradores e gestores.

Parágrafo Único – Os pais e visitantes poderão acessar e utilizar as dependências escolares desde que autorizados ou convidados pela equipe gestora.

CAPÍTULO V – DO PLANO ESCOLAR

Artigo 83 – O Plano Escolar deste Colégio é o documento que traça o perfil da escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos no processo educacional, norteia o gerenciamento das ações intraescolares e operacionaliza a Proposta Pedagógica.

§ 1º – O Plano Escolar terá duração quadrienal e contemplará, no mínimo:

- I – Identificação e caracterização desta unidade escolar, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;
- II – Objetivos da escola;
- III – Objetivos de ensino;
- IV – Definição das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas;
- V – Planos dos cursos mantidos pela escola;
- VI – Planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico-administrativa da escola;
- VII – Critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional.

§ 2º – Anualmente, serão incorporados ao Plano Escolar anexos com:

- I – Agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, série e turma (extraídos da SED);
- II – Quadro de Horário das Aulas (manhã – tarde)
- III – Calendário Escolar e demais eventos da escola (ano vigente) – homologado;
- IV – Quadro curricular por curso e série - Matrizes Curriculares (ano vigente) – homologado;



- V – Comprovante de recarga de extintores;
- VI – Comprovante de desratização, desinsetização, limpeza de caixa d'água, ar condicionado e troca de filtros de bebedouros;
- VII – Projetos Diversos da escola;
- VIII – Projetos Especiais;
- IX – Relatório/Síntese dos resultados da autoavaliação institucional;

Artigo 84 – O Plano de cada curso ministrado nessa escola tem por finalidade garantir a organicidade e continuidade do curso, e conterà:

- I – Objetivos;
- II – Integração e sequência dos componentes curriculares;
- III – Síntese dos conteúdos programáticos, como subsídio à elaboração dos Planos de Ensino;
- IV – Carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares;
- V – Plano de estágio profissional, quando for o caso.

Parágrafo Único – O Plano de Ensino, elaborado em consonância com o Plano de Curso constitui documento da escola e do professor, devendo ser mantido à disposição da direção e supervisão de ensino.

Artigo 85 – O Plano Escolar será homologado pela Diretoria de Ensino Região de São Vicente, após análise da Supervisão de Ensino.

TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I – DO CALENDÁRIO E DO CURRÍCULO

Artigo 86 – O Calendário Escolar ordenará a distribuição dos dias letivos previstos por Lei, em dois períodos, fixando as épocas de recessos e férias escolares, atendendo às exigências do ensino, as necessidades dos alunos, dos professores, da comunidade em geral e as diretrizes do Colégio.

Artigo 87 – O ano letivo será constituído da seguinte forma:

- I - da Educação Infantil e do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, 200 (duzentos) dias letivos, cada um com 4h30 (quatro horas e meia) de aulas e atividades, desenvolvidas em 40 (quarenta) semanas de 5 (cinco) dias, de 2ª à 6ª feira, com a duração de 50 (cinquenta) minutos cada aula.
- II - do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, 200 (duzentos) dias, cada um com 5h30 (cinco horas e meia) de aulas e atividades, desenvolvidas em 40 (quarenta) semanas de 5 (cinco) dias, de 2ª à 6ª feira, com duração de 50 (cinquenta) minutos.
- III - da 1ª à 3ª série do Novo Ensino Médio, 200 (duzentos) dias, cada um com 6h15 (seis horas e quinze minutos) de aulas e atividades, desenvolvidas em 40 (quarenta) semanas de 5 (cinco) dias, de 2ª à 6ª feira, com duração de 50 (cinquenta) minutos.

Artigo 88 – No Calendário Escolar, parte integrante do Plano Escolar deverão constar as seguintes indicações:

- I - período de aulas e de férias;



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruibe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644

D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

- II - feriados;
- III - previsão mensal de dias letivos e de carga horária;
- IV - data de apresentação dos resultados da avaliação;
- V - período de planejamento escolar;
- VI - período de recuperação;
- VII - atividades culturais e de lazer;
- VIII - comemorações e campanhas;
- IX - reuniões para fins administrativos e técnicos;
- X - reuniões de pais e mestres;
- XI - conselho de classe;
- XII - recesso escolar.

Artigo 89 – Os currículos do Ensino Fundamental e do Novo Ensino Médio têm uma Base Nacional Comum a ser completada em cada sistema de ensino por uma Parte Diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia, da clientela e do sistema de ensino adotado.

§ 1º – Os currículos abrangem o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, no conhecimento de mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

§ 2º – O ensino da disciplina de Arte, constituirá componente curricular nos diversos níveis da educação básica de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos e incluirá noções de música, dança e teatro.

§ 3º – A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular da educação básica, ajustando-se às faixas etárias e às condições da população escolar.

§ 4º – O ensino da História do Brasil, levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia.

§ 5º – Na Parte Diversificada do currículo haverá a inclusão de 01(uma) ou 02(duas) línguas estrangeiras modernas, dentro da possibilidade da instituição.

Artigo 90 – Os conteúdos curriculares da educação básica observarão ainda, as seguintes diretrizes:

- I- difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II- consideração das condições de escolaridade dos alunos;
- III- promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não formais.

Artigo 91 – A organização e a estrutura da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Novo Ensino Médio, obedecem ao previsto nas normas legais aplicáveis, visando o desenvolvimento de habilidades conceituais e sociais, bem como a formação de hábitos e atitudes.



Artigo 92 – O Novo Ensino Médio terá a duração de 03 (três) séries anuais, compreendendo aulas, trabalhos preparatórios, avaliação e conselho de classe.

TÍTULO V – DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS

Artigo 93 – No ambiente educacional desta escola, a avaliação compreende duas dimensões básicas:

- I – Avaliação institucional externa;
- II – Avaliação da aprendizagem;

§ 1º – Avaliação Institucional Externa: é periódica e promovida por órgãos superiores externos à escola (Sistemas Educacionais, Estadual e Federal). Inclui, entre outros instrumentos, pesquisas, provas, tais como as do SAEB, Prova Brasil, ENEM e outras.

§ 2º – Avaliação da aprendizagem: promovida pela Equipe pedagógica deste Colégio é o procedimento utilizado para analisar e avaliar a evolução dos estudantes ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 94 – A avaliação do processo de ensino e aprendizagem comprometida com o desempenho ativo dos estudantes conjugará três princípios básicos:

- I - Os conhecimentos prévios e as experiências dos estudantes;
- II - O conteúdo a ser ensinado e sua natureza;
- III - A variação de estratégias e o levantamento de múltiplas hipóteses didáticas.

CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Artigo 95 – A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo de ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento para que o estudante continue avançando em sua aprendizagem.

Artigo 96 – A avaliação da aprendizagem será contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do estudante e considerar suas características individuais no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Artigo 97 – Na avaliação da aprendizagem dos estudantes, o caráter formativo predominará sobre o quantitativo e classificatório.

Artigo 98 – No nível operacional, a avaliação da aprendizagem dos estudantes tem como referência o conjunto de habilidades, conhecimentos, princípios e valores estabelecidos na Base Nacional Comum Curricular e do Currículo Paulista.



Artigo 99 – Este Colégio adotará estratégias e instrumentos de avaliação das aprendizagens, para cada etapa de Ensino, visando o progresso individual e contínuo que favoreça o crescimento do estudante.

Parágrafo Único – Para a etapa do Novo Ensino Médio deverá ser respeitada as normas vigentes para a avaliar o rendimento do estudante na Formação Geral Básica, nos Itinerários Formativos e disciplinas eletivas

Artigo 100 – A avaliação da aprendizagem será realizada em função dos termos aplicados e serão utilizados métodos e instrumentos de avaliação ativos, diversificados e coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na Base Nacional Comum Curricular e Currículo Paulista e consequentemente na Proposta Pedagógica deste Colégio.

Parágrafo Único – A avaliação da aprendizagem dos estudantes dar-se-á em um processo contínuo e permanente com a utilização de vários instrumentos como provas dissertativas e objetivas, projetos, produção textual, quizzes, relatórios, seminários, autoavaliação, roteiros, pesquisas, portfólio, atividades online entre outros.

§ 1º – Seminários: consiste em avaliar a participação dos estudantes nas aulas, o desenvolvimento ao longo de um determinado período e assuntos, no qual a argumentação e o posicionamento crítico serão analisados de modo completo. Trata-se de verificar o comprometimento do aluno com a tarefa de se inteirar sobre o assunto e expor sua opinião e ponto de vista.

§ 2º – Autoavaliação: é uma estratégia de avaliação formativa, que procura olhar para o estudante de modo empático, tratando o erro como parte do processo de ensino-aprendizagem e tratando o desempenho escolar como um desenvolvimento mais amplo do estudante. A autoavaliação exigirá sinceridade, empatia, autogestão, tomada de decisão responsável e várias outras competências socioemocionais e permitirá que o próprio estudante meça seu aprendizado sobre determinado assunto, favorecendo seu protagonismo.

§ 3º – Atividades online: consiste em desenvolver atividades acadêmicas avaliatórias em ambiente virtual, permitindo o uso crítico e o manuseio de aparatos tecnológicos. Neste instrumento de avaliação, os estudantes poderão realizar tarefas como pesquisas, redações na escola feitas de forma online, trabalhos digitados, simulados escolares virtuais, entre outras.

§ 4º – Provas dissertativas e objetivas: são instrumentos de avaliação formativa válidos que unidos às autoavaliações e aos demais instrumentos, servirão para mensurar o nível de aprendizado dos estudantes. Nesse tipo de avaliação o erro será parte do processo e não uma falta grave.

Artigo 101 – Todas as atividades de caráter avaliativo manterão uma relação direta com os objetivos didáticos e as habilidades trabalhadas.



Artigo 102 – Atendendo os princípios e diretrizes da Base Nacional Comum Curricular e do Currículo Paulista, as provas dissertativas e objetivas não serão os únicos instrumentos de avaliação utilizados neste Colégio.

Artigo 103 – Os instrumentos e métodos de avaliação da aprendizagem utilizados neste Colégio visam analisar e contribuir para o desenvolvimento dos estudantes de maneira plena e integral.

Artigo 104 – O resultado da avaliação da aprendizagem deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a equipe escolar possa reorganizar conteúdos, instrumentos e metodologias de ensino.

Artigo 105 – O aproveitamento escolar do estudante será expresso em notas, usando a escala numérica de 0 a 10 com variação de meio em meio ponto (0,5).

Artigo 106 – Os resultados do processo de avaliação da aprendizagem dos estudantes serão traduzidos em sínteses bimestrais e finais, através de notas de 0 a 10, com variação de meio em meio ponto (0,5)

Parágrafo Único – As sínteses bimestrais e finais devem decorrer da avaliação do desempenho global do estudante, realizada por diferentes instrumentos de avaliação e de forma contínua e sistemática, ao longo do bimestre e de todo ano letivo, de modo que prevaleçam os aspectos qualitativos da aprendizagem do estudante sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo do período sobre as de avaliações finais, quando essas ocorrerem.

Artigo 107 – Os resultados da avaliação da aprendizagem serão sistematicamente registrados nos Diários de Classe, discutidos com os alunos e bimestralmente, comunicados aos mesmos e aos pais ou responsáveis legais.

Artigo 108 – O detalhamento e a operacionalização da verificação do rendimento escolar constarão no Plano Escolar desta escola.

Artigo 109 – Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante observação, intervenção, registro das atividades e dos objetivos alcançados, seguidos de acompanhamento contínuo e revisão das estratégias adotadas, respeitando-se as fases do desenvolvimento infantil, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

§ 1º - A avaliação diagnóstica terá uma redação pormenorizada de cada menção. Isso será parte integrante do portfólio e caberá cópia à secretaria. Serão considerados os seguintes aspectos:

- I - observação contínua levando em conta o estágio de cada criança;
- II - acompanhamento do desenvolvimento da criança envolvendo os aspectos psicomotor, social, afetivo e cognitivo;
- III- desempenho das atividades de socialização e integração;
- IV- desenvolvimento da leitura e escrita.



§ 2º - Será considerado classificado o aluno que atingir, ao final do 4º bimestre, o mínimo, de 60% (sessenta por cento) de frequência escolar.

§ 3º - Ao final do ano letivo será expedida a documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança (Histórico Escolar).

Artigo 110 – Este Colégio receberá por matrícula estudantes com necessidades educacionais especiais e observará e respeitará os princípios e diretrizes das normas vigentes para esta modalidade de ensino.

CAPÍTULO III – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 111 – A avaliação dos alunos será realizada de forma inclusiva e adaptada às necessidades de cada um, assegurando que todos tenham oportunidades equitativas de demonstrar seu aprendizado.

§1º - As avaliações serão planejadas de acordo com as adaptações necessárias para os alunos com necessidades educacionais especiais, conforme o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

§2º - Serão promovidas avaliações contínuas e formativas para monitorar o progresso dos alunos e ajustar as estratégias pedagógicas conforme necessário.

Artigo 112 – A formação e a capacitação contínuas da equipe pedagógica são essenciais para a implementação eficaz da educação inclusiva.

§1º - A escola promoverá programas de formação sobre práticas inclusivas, legislação educacional e estratégias pedagógicas para atender às necessidades educacionais especiais.

§2º - A escola promoverá reuniões e fóruns para compartilhar experiências, discutir práticas inclusivas e aprimorar as abordagens pedagógicas.

§3º - Serão realizados encontros periódicos com a equipe para discutir práticas inclusivas, compartilhar experiências e aprimorar as abordagens pedagógicas.

Artigo 113 – A participação de pais, responsáveis e da comunidade é essencial para o sucesso da educação inclusiva e será incentivada através de:

§1º - Reuniões periódicas com os pais para discutir o progresso dos alunos e o desenvolvimento do PDI.

§2º - Parcerias com especialistas e organizações da área de educação especial para fortalecer o suporte e a inclusão dos alunos.



CAPÍTULO IV – DO RENDIMENTO ESCOLAR: A PROMOÇÃO

Artigo 114 – Será considerado classificado o aluno que atingir, ao final do 4º bimestre, um mínimo de 28,0 (vinte e oito) pontos e/ou a síntese igual ou superior a 7,0 (sete), em cada componente curricular, tendo no mínimo, 75%(setenta e cinco) de frequência escolar.

Quadro explicativo:

Síntese anual por disciplina	$\frac{1^{\circ} \text{ bim} + 2^{\circ} \text{ bim} + 3^{\circ} \text{ bim} + 4^{\circ} \text{ bim}}{4} = \frac{28 \text{ pontos}}{4} = 7,0$
-------------------------------------	---

Parágrafo Único – Após o 4º bimestre, o aluno que ficar, em cada disciplina, com síntese igual ou superior a 6,5 (seis e meio), mas inferior a 7,0 (sete), poderá, por decisão do Conselho de Classe, ter sua síntese arredondada para 7,0 (sete).

CAPÍTULO V – DA RECUPERAÇÃO

SEÇÃO I – DO PROCESSO DE RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Artigo 115 – A recuperação se destina ao aluno de aproveitamento insuficiente, em cumprimento ao disposto na legislação nos artigos 12, inciso V, e 24, inciso V, da Lei 9.394/96.

Artigo 116 – A recuperação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e construção do conhecimento e deve ser entendida como orientação permanente de estudo e criação de novas situações de aprendizagem do estudante.

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

Artigo 117 – A recuperação da aprendizagem do estudante será realizada por meio de um processo:

- I – Contínuo;
- II – Paralelo.

§ 1º – A recuperação contínua da aprendizagem será realizada mediante a atuação permanente do professor em sala de aula, imediatamente após a aplicação do conteúdo programado, com vistas ao alinhamento do aproveitamento escolar do estudante proporcionando ao mesmo a oportunidade de rever os conteúdos aplicados e superar possíveis dificuldades detectadas durante o processo de ensino.

§ 2º – A recuperação paralela da aprendizagem será realizada no contraturno escolar, ao longo do bimestre e ano letivo, visando corrigir as deficiências e dificuldades do processo de ensino e aprendizagem detectadas ao longo do período letivo.



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruíbe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644

D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

§ 3º – Tanto o processo de recuperação contínua da aprendizagem, como o processo de recuperação paralela possibilitará que a prática docente seja revisada e o desenvolvimento de novas estratégias e metodologias ativas de ensino sejam propostas pelo professor, permitindo que o estudante desenvolva habilidades e competências e consequentemente preparando-o para novas experiências e aprendizagens.

§ 4º – Tanto no processo de recuperação contínua da aprendizagem, quanto no processo de recuperação paralela os estudantes poderão desenvolver/realizar atividades pedagógicas como:

I – Atividades individuais e/ou em grupo;

II – Pesquisa bibliográfica;

III – Experimento;

IV – Demonstração prática;

V – Seminários;

VI – Relatório;

VII – Provas escritas ou orais;

VIII – Pesquisa de campo;

IX – Produção de textos;

X – Entre outras atividades.

Artigo 118 – O processo de recuperação contínua e paralela deve contemplar o conteúdo que foi aplicado e trabalhado com o estudante.

Artigo 119 – A verificação da melhoria de desempenho do estudante será feita por meio da análise de seu empenho, de sua dedicação e participação nas atividades ofertadas, bem como nos resultados obtidos nos processos de avaliação.

Artigo 120 – Os estudantes serão convocados para participar do processo de recuperação contínua e paralela pelos professores.

Parágrafo Único – Os gestores escolares comunicarão formalmente aos pais e responsáveis legais sobre a convocação de seus filhos para participar do processo de recuperação contínua e paralela.

Artigo 121 – Ao estudante submetido ao processo de recuperação paralela será concedido o alinhamento de sua nota bimestral, após comprovada sua melhoria de desempenho.

Parágrafo Único – A nota a ser atribuída ao estudante, após ser submetido ao processo de recuperação paralela, será sempre a maior (nota bimestral ou nota obtida após recuperação).

Artigo 122 – A recuperação será contínua e concomitante, no processo ensino aprendizagem, sob a forma de revisão e recapitulação da disciplina lecionada, com reforço, exercícios, trabalhos, estudos, tarefas programadas e será realizada no decorrer das atividades escolares.

§ 1º – A recuperação constará de métodos e estratégias diferentes dos costumeiramente utilizados.



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruibe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644
D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

§ 2º - Se a nota obtida no processo de recuperação de acordo com esse critério for maior do que as sínteses bimestrais, será substituída a menor nota pela síntese. Se houver prejuízo, as sínteses bimestrais permanecerão como se encontram.

Artigo 123 – A recuperação intensiva, de caráter supletivo, destina-se ao aluno de aproveitamento insuficiente e é oferecida ao final do período letivo, de acordo com o previsto no calendário escolar.

§ 1º - O aluno poderá ficar em todas as disciplinas, do Ensino Fundamental e do Novo Ensino Médio, no período de recuperação. Serão submetidos a estudos de recuperação intensiva, os alunos que, tendo o mínimo de 75% (setenta e cinco) de frequência do total de aulas efetivamente ministradas e nota menor que 28,0 (vinte e oito) pontos ao final do ano letivo.

§ 2º - O aluno que, após os estudos de recuperação final, não atingir a síntese 5,0 (cinco), será submetido à análise do conselho de classe, que decidirá sobre a possibilidade ou não de ser classificado.

Artigo 124 – Durante os bimestres será oferecida compensação de ausência aos alunos que ultrapassarem o limite previsto por lei de 25% (vinte e cinco) de frequência, em virtude de faltas devidamente justificadas através de atestado médico ou comunicação do responsável por escrito. A compensação de ausência consiste em preencher as lacunas de conteúdo que não foram ministradas, através de pesquisas, produções audiovisuais, avaliações objetivas.

Artigo 125 – O aluno que, mesmo tendo 75% (setenta e cinco) de frequência não obtiver, no mínimo, 28,0 (vinte e oito) pontos em cada disciplina, fará a recuperação final, que terá peso 02 (dois), cujo critério para esta nota é:

Quadro Explicativo:

Síntese anual por disciplina	$\frac{1^\circ \text{ bim} + 2^\circ \text{ bim} + 3^\circ \text{ bim} + 4^\circ \text{ bim} + 5^\circ \text{ prova} \times 2}{6} = \frac{30 \text{ pontos}}{6} = 5,0$
------------------------------	--

Artigo 126 – Após a prova final será calculada a síntese anual, resultado da soma dos pontos anuais, mais o dobro dos pontos obtidos na prova final, dividido por 06 (seis).

Artigo 127 – Será considerado classificado, após a recuperação final, o aluno que obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco) de frequência anual e um total de 30 (trinta) pontos e/ou síntese 5,0 (cinco) no(s) componente(s) curricular(es) em questão.

SEÇÃO II – DA CLASSIFICAÇÃO E AVANÇO DE ESTUDOS

Artigo 128 – A classificação ocorrerá:

- I - por promoção, ao final de cada ano, para os alunos matriculados no Colégio;
- II - por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior, mediante comprovação de escolaridade anterior;



§ 1º - A classificação dos alunos será realizada de acordo com os critérios estabelecidos em legislação vigente.

§ 2º - A classificação dos alunos em séries e anos seguintes será feita com base nos resultados de aprendizagem e no desempenho global do aluno ao longo do período letivo.

CAPÍTULO VI – DO RENDIMENTO ESCOLAR: A RETENÇÃO

Artigo 129 – Respeitadas as normas legais vigentes relacionadas à progressão continuada no Ensino Fundamental, será considerado retido o estudante que:

I – Após participar do processo de recuperação não alcançar a nota igual ou superior a 5,0 pontos nos respectivos componentes curriculares os quais apresentou baixo rendimento escolar.

II – Registrar e consolidar uma frequência escolar inferior a 75% das aulas previstas e dadas, em qualquer componente curricular.

Parágrafo Único – No cálculo da frequência do estudante às aulas, a equipe escolar deverá considerar válida toda compensação de ausências efetivamente realizada.

Artigo 130 – Os três anos iniciais do Ensino Fundamental serão considerados como um ciclo de aprendizagem sequencial, não passível de interrupção por falta de aproveitamento.

CAPÍTULO VII – DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Artigo 131 – Este Colégio fará o controle sistemático de frequência dos estudantes às atividades escolares e, bimestralmente, adotará as medidas necessárias para que os estudantes possam compensar ausências que ultrapassem o limite de 20% do total das aulas dadas ao longo do bimestre letivo.

Artigo 132 – Os estudantes serão convocados para participar do processo de compensação de ausências pelos gestores escolares que comunicarão formalmente aos pais e responsáveis legais sobre a convocação de seus filhos.

Artigo 133 – As atividades de compensação de ausências serão programadas, orientadas e registradas pelo professor de cada componente curricular, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas por frequência irregular às aulas.

Artigo 134 – A compensação de ausências não isenta o Colégio de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e não exime a família e o estudante de justificar suas faltas.

Parágrafo Único – Em obediência à legislação vigente e, após esgotadas as medidas adotadas pela Equipe Escolar visando sanar as questões relacionadas às ausências do estudante às aulas, a Equipe Gestora encaminhará ao Conselho Tutelar da sua região, um relatório circunstanciado apontando o estudante com ausências excessivas às aulas.



Artigo 135 – O controle da frequência do estudante será realizado sobre o total de horas letivas efetivadas (aulas previstas e dadas).

Parágrafo Único - O Novo Ensino Médio tanto na Formação Geral Básica quanto nos Itinerários Formativos a frequência será de mínimo 75%.

Artigo 136 – As atividades acadêmicas para a compensação de ausências serão desenvolvidas:

I – No próprio Colégio, no contraturno escolar; ou

II – Com flexibilidade de horário e local, na forma de orientação de estudos;

Parágrafo Único – Ao final de cada bimestre, o Conselho de Classe/Série/Ano deverá analisar a frequência e o aproveitamento do estudante nas atividades de compensação de ausências e, na sequência, deverá deliberar sobre o cômputo geral da frequência bimestral do estudante.

CAPÍTULO VIII – DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS CONTRA OS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES

Artigo 137 – No ato da matrícula neste Colégio, a Equipe Escolar comunicará aos estudantes e seus responsáveis legais:

I – O Calendário Escolar, com informações sobre o direito de pedido de reconsideração ou recurso, nos termos do Regimento, incluindo prazos e procedimentos;

II – Os pedidos serão apenas considerados, caso o estudante interessado mantenha-se matriculado neste Colégio.

SEÇÃO I – DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS DE RESULTADO DA AVALIAÇÃO DURANTE O ANO LETIVO

Artigo 138 – Após o encerramento de cada bimestre, o estudante ou seu representante legal, que discordar do resultado das avaliações, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à Direção do Colégio.

Artigo 139 – As normas, procedimentos e prazos para o pedido de reconsideração bimestral estão definidos na Deliberação CEE nº 155/2017, devendo ser integralmente cumpridos pelo estudante ou seu representante legal, bem como pela equipe escolar.

SEÇÃO II – DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO

Artigo 140 – No encerramento do ano letivo, após a divulgação pelo Colégio dos resultados finais, o estudante ou seu representante legal que discordar do resultado final das avaliações e, conseqüentemente do aproveitamento escolar no ano letivo vigente, poderá apresentar pedido de reconsideração junto a Direção do Colégio



Artigo 141 – As normas, procedimentos e prazos para o pedido de reconsideração bimestral estão definidos na Deliberação CEE nº 155/2017, devendo ser integralmente cumpridos pelo estudante ou seu representante legal, bem como pela Equipe Escolar.

CAPÍTULO IX – DA MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO

Artigo 142 – A matrícula será aberta e encerrada pelo Diretor, em datas pré-fixadas e atenderá ao disposto na legislação em vigor.

Artigo 143 – A matrícula para ingresso no Colégio deverá ser requerida pelo responsável legal do aluno, no prazo fixado pela Direção.

Parágrafo Único – Por motivo justo, a critério da Direção do Colégio, pode ser aceita matrícula fora do prazo normal.

Artigo 144 – O Colégio não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto e as determinações próprias para sua renovação.

Artigo 145 – O Colégio pode adotar o critério de testes de avaliação do nível de aprendizagem para preenchimento das vagas existentes.

Artigo 146 – É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Colégio, a matrícula com documento falso ou adulterado, sendo o responsável passível de arcar com as sanções que a lei determinar.

Parágrafo Único – O responsável pelo aluno responde por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documentos falsos, adulterados, inautênticos ou irregulares.

Artigo 147 – Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento Escolar, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável, inclusive as referentes ao pagamento de anuidades escolares, firmando para tal finalidade o **CONTRATO DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESCOLAR**.

Artigo 148 – O Colégio não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de classe, gênero ou de etnia.

§ 1º - O Colégio se reserva o direito de rejeitar a renovação de matrícula, de qualquer aluno:

- I - por incompatibilidade ou desarmonia com o regime disciplinar e administrativo;
- II - por ser prejudicial ao mesmo,
- III - bem como em caso de descumprimento ao pactuado no **CONTRATO DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESCOLAR**;



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruíbe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644
D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

IV - por inadimplência quanto ao pagamento da anuidade escolar na forma da lei.

§ 2º - No ato da matrícula, deve o responsável pelo aluno preencher todas as fichas e impressos adotados pelo Colégio, bem como efetuar o pagamento das parcelas exigidas e firmar o **CONTRATO DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESCOLAR**.

§ 3º - Em caso de desistência de matrícula **ANTES** do 1º dia de aula do ano letivo, serão devolvidos 70% (setenta por cento) dos valores pagos, restando-se a diferença para efeito de cobertura dos custos operacionais.

Artigo 149 – A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa do Colégio ou do responsável pelo aluno, resguardados os direitos das partes, inclusive quanto à transferência.

§ 1º - Em qualquer caso de cancelamento, o responsável financeiro pelo aluno está sujeito ao pagamento das parcelas da anuidade de sua obrigação, em consonância com a legislação aplicável ao **CONTRATO DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESCOLAR** e a este Regimento.

§ 2º - Por motivo disciplinar ou impossibilidade de continuar cursando o ano com rendimento satisfatório e com a anuência de ambas as partes (Pais, Responsáveis e Colégio) poderá haver o fornecimento da transferência do aluno para a matrícula em outro estabelecimento de ensino.

Artigo 150 – São ocorrências para o cancelamento de matrícula:

- I - não acatamento das disposições regimentais;
- II - falta de renovação de matrícula em tempo hábil estabelecido pelo Colégio;
- III - requerimento do responsável pelo aluno ou determinação do Colégio;
- IV - outras hipóteses previstas neste Regimento Escolar.

Artigo 151 – São condições para a matrícula dos alunos na Educação Infantil:

- I - ter 02 (dois) anos completos ou a completar até 31 de março do respectivo ano para os ingressantes no Maternal 1;
- II - ter 03 (três) anos completos ou a completar até 31 de março do respectivo ano para os ingressantes no Maternal 2;
- III - requerimento de matrícula assinado pelo pai ou responsável;
- IV - fotocópia da certidão de nascimento;
- V - fotocópia da carteira de vacina;
- VI - Uma foto 3X4 recente;
- VII - Declaração do responsável liberando a prática de Educação Física ou atestado médico em caso de impedimento;
- VIII - preenchimento e assinatura da declaração de saúde;
- IX - preenchimento e assinatura do Contrato de Serviços de Educação Escolar em duas vias.

Artigo 152 – São condições para o ingresso no Ensino Fundamental:



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruíbe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644
D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

- I - ter 6 (anos) anos completos ou a completar até 31 de março do respectivo ano para os ingressantes no 1º ano;
- II - nos demais anos, por motivo de transferência, o original do histórico escolar;
- III - requerimento de matrícula assinado pelo pai ou responsável;
- IV - fotocópia da certidão de nascimento;
- V - fotocópia da carteira de identidade **obrigatória** a partir do 8º ano;
- VI - fotocópia da carteira de vacina;
- VII - uma foto 3X4 recente;
- VIII - Declaração do responsável liberando a prática de Educação Física ou atestado médico em caso de impedimento;
- IX - preenchimento e assinatura da declaração de saúde;
- X - preenchimento e assinatura do Contrato de Serviços de Educação Escolar em duas vias.

Artigo 155 – São condições para o ingresso no Ensino Médio:

- I - fotocópia do histórico escolar, atestando a conclusão do Ensino Fundamental;
- II - requerimento de matrícula assinado pelo pai ou responsável, quando menor;
- III - fotocópia da certidão de nascimento e da carteira de identidade (**obrigatório**);
- IV - uma foto 3X4 recente;
- V - nas demais séries, por motivo de transferência, o original do histórico escolar;
- VI - Declaração do responsável liberando a prática de Educação Física ou atestado médico em caso de impedimento;
- VII - preenchimento e assinatura da declaração de saúde;
- VIII - preenchimento e assinatura do Contrato de Serviços de Educação Escolar em duas vias.

Artigo 156 – Por determinação legal ou dos órgãos competentes, ou ainda em razão de conveniências administrativas ou pedagógicas, pode o Colégio exigir outros documentos para a aceitação de matrícula.

Artigo 157 – A apresentação dos documentos não exime o aluno da obrigatoriedade de reapresentá-los, sempre que forem julgados necessários.

Artigo 158 – A matrícula é tornada efetiva, mediante despacho deferido do Diretor no requerimento feito pelo candidato e/ou seu responsável.

Artigo 159 – Os documentos originais referentes à vida escolar do aluno não serão devolvidos pelo Colégio.

Artigo 160 – A matrícula e rematrícula não são automáticas e sim de responsabilidade do pai ou responsável, observadas as normas e datas previstas no Calendário Escolar.

CAPÍTULO X – DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 161 – A transferência é a passagem do aluno de um Colégio para outro e se realiza pelo núcleo comum e estudos obrigatórios prescritos pela legislação em vigor.



Artigo 162 – O Colégio, ao receber o aluno transferido, verificará seu currículo e as disciplinas, ou conteúdos programáticos.

Artigo 163 – O requerimento de transferência, bem como sua retirada, deverá ser feito pelos pais e/ou responsável, ou aluno quando maior.

Artigo 164 – Expedida a transferência ou não apresentado o pedido de renovação de matrícula no prazo fixado pelo Colégio, conforme calendário homologado e publicado, considera-se o aluno automaticamente desvinculado dele.

CAPÍTULO XI – DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS E REGISTRO DE SEUS RESULTADOS

Artigo 165 – Haverá equivalência de estudos de componentes curriculares oferecidos na unidade escolar de origem, em relação aos diferentes constantes do currículo do Colégio.

Artigo 166 – Na transferência recebida antes do início do ano letivo, respeitam-se os resultados obtidos pelo aluno no Colégio de origem, inclusive quanto à nota, menção, conceito ou crédito, que se transcrevem definitivamente no histórico escolar, sem qualquer conversão.

CAPÍTULO XII – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

Artigo 167 – Este Colégio expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de série/ano, ciclo ou módulo ou certificados de conclusão de curso, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos estudantes, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Único - Este Colégio poderá expedir declaração ou certificado de competências em áreas específicas do conhecimento, de acordo com sua Proposta Pedagógica e a organização curricular adotada.

TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 168 – A organização técnico-administrativa desta escola visa o seu bom funcionamento e toda comunidade escolar participa nas tomadas de decisão, no acompanhamento e avaliação do processo educacional.

Artigo 169 – A organização técnico-administrativa do Colégio abrange:

- I** – Núcleo de Direção;
- II** – Núcleo Técnico-Pedagógico;
- III** – Núcleo Administrativo;
- IV** – Núcleo Operacional;
- V** – Corpo Docente;
- VI** – Corpo Discente.



Parágrafo Único – Os cargos e funções previstos para as escolas, bem como as atribuições e competências, estão regulamentados em legislação educacional específica.

CAPÍTULO II – DO NÚCLEO DE DIREÇÃO

Artigo 170 – O Núcleo de Direção do Colégio é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Parágrafo Único – Integram o Núcleo de Direção, o Diretor de Escola e o Vice-diretor

Artigo 171 – Integram a diretoria: o Diretor, o Vice-Diretor, legalmente habilitados nos termos da legislação de ensino para o exercício desta função.

Parágrafo Único – Para cada etapa da educação básica, poderá, a critério da Entidade Mantenedora, ser designado um Diretor, com habilitação legal necessária, quando exigida.

Artigo 172 – O cargo de Vice-Diretor é exercido por profissional legalmente habilitado, indicado pelo Diretor e nomeado pela Entidade Mantenedora.

Artigo 173 – Compete ao Diretor:

- I - dirigir, presidir e superintender todas as atividades e serviços escolares, responsabilizando-se por seu funcionamento;
- II - representar o Colégio perante os órgãos e entidades públicos e privados;
- III - convocar e presidir as atividades e reuniões do corpo docente, discente e técnico-administrativo, bem como as festividades e cerimônias do Colégio;
- IV - assinar os documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário, quando necessário;
- V - autorizar a abertura de matrícula e o encerramento da mesma;
- VI - fixar o calendário escolar, horário de aulas e das verificações de aprendizagem, início e término de cada período letivo e os dias de atividades escolares;
- VII - coordenar a elaboração de projetos, a execução de trabalhos de interesse para a aprendizagem, não constante das programações básicas, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes da Secretaria de Estado da Educação;
- VIII - visar toda a escrituração e correspondência, bem como rubricar e assinar os termos de abertura e encerramento dos livros em uso na secretaria do Colégio;
- IX - assistir às aulas, a atos escolares e exercícios de qualquer natureza, sempre que necessário;
- X - encerrar mensalmente, o ponto docente e administrativo;
- XI - organizar classes, atribuir aulas, atendendo às normas vigentes;
- XII - prorrogar ou antecipar, conforme as necessidades, o horário do expediente;
- XIII - aplicar, nos termos deste Regimento Escolar, penalidades disciplinares.
- XIV - coordenar e encaminhar para aprovação, programas e plano escolar.
- XV - divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes neste Regimento Escolar;
- XVI - conferir certificados aos alunos de acordo com a legislação vigente;



- XVII - zelar pela manutenção e conservação dos bens materiais;
- XVIII - conferir prêmios e honrarias estipuladas por lei ou regulamentos;
- XIX - vistar mensalmente os diários de classe;
- XX - apurar ou mandar apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento;
- XXI - responder por quaisquer recursos destinados ao Colégio, deles prestando contas à Entidade Mantenedora;

Parágrafo Único – No exercício de suas funções e competências pode o Diretor delegar poderes a outros profissionais, devidamente qualificados e habilitados quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação, como também organizar e redistribuir os serviços internos.

Artigo 174 – Compete ao Vice-Diretor:

- I - cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, as disposições regimentais e as exigências das autoridades competentes;
- II - auxiliar o Diretor e substituí-lo em seus impedimentos ou ausências eventuais e legais;
- III - assessorar o Diretor no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades administrativas do Colégio;

CAPÍTULO III – DO NÚCLEO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Artigo 175 – O Núcleo Técnico Pedagógico do Colégio planeja, articula e coordena o processo de formação e de desenvolvimento dos estudantes, sendo responsável por acompanhar a estratégia pedagógica aplicada pelos docentes no âmbito da unidade escolar.

Parágrafo Único – Integram o Núcleo Técnico Pedagógico o Professor Coordenador.

Artigo 176 – O Núcleo Técnico Pedagógico terá a função de proporcionar apoio técnico e pedagógico aos docentes, relativo a:

- I – Elaboração, desenvolvimento e avaliação da Proposta Pedagógica;
- II – Coordenação pedagógica;

Artigo 177 – O Núcleo Técnico Pedagógico tem por objetivo:

- I – Oferecer/promover ações de formação e de acompanhamento pedagógico aos docentes da unidade escolar;
- II – Promover a melhoria da qualidade do ensino e, conseqüentemente, da aprendizagem dos estudantes;
- III – Garantir o desenvolvimento e aplicação da base Nacional do Currículo Comum e do Currículo Paulista do Ensino Fundamental e Médio;
- IV – Estimular os professores e os estudantes a refletirem sobre suas fragilidades e potencialidades;
- V – Divulgar para o corpo docente e discente cursos, palestras e ações que ampliem sua formação;
- VI – Promover a gestão democrática e a formação continuada dos professores com vistas ao aprimoramento da gestão dos projetos, dos programas e do Currículo Paulista;



- VII – Contribuir para a autonomia dos estudantes na busca do conhecimento necessário para superar suas vulnerabilidades;
- VIII – Acompanhar, orientar e incentivar os professores a aprimorarem o processo de ensino e de aprendizagem;
- IX – Nortear e subsidiar o desenvolvimento de atividades relacionadas ao Currículo Paulista, aos processos de recuperação da aprendizagem, a cultura avaliativa na escola, entre outras;
- X – Acompanhar, orientar e apoiar o Núcleo de Direção no processo de gestão da Proposta Pedagógica do Colégio;
- XI – Promover boa relação do Núcleo Técnico Pedagógico com os demais Setores e Núcleos que compõem a estrutura do Colégio.

CAPÍTULO IV – DA SECRETARIA

SEÇÃO I – DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Artigo 178 – O Secretário é o encarregado do serviço de escrituração e registro escolar, de arquivo, fichário e outros serviços que lhe são peculiares, inclusive, a preparação de correspondência do Colégio.

Artigo 179 – A função de Secretário é exercida por profissional habilitado na forma da lei.

Artigo 180 – Compete ao Secretário:

- I - organizar e manter atualizados os prontuários de documentos de alunos procedendo registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, ficha cumulativa, frequência e histórico escolar;
- II - preparar a documentação dos alunos, necessária aos registros e encaminhá-la aos órgãos competentes da Secretaria da Educação e outras entidades;
- III - providenciar a expedição de certificados de curso a que os alunos fizerem jus e outros documentos relativos à vida escolar dos mesmos;
- IV - manter registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação;
- V - incinerar documentos, atas de reuniões administrativas, termos de visitas de Supervisor de Ensino e outras autoridades da administração de ensino;
- VI - manter registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;
- VII - preparar relatórios, comunicados, editais relativos à matrícula e demais atividades escolares;
- VIII - receber, registrar e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitam no Colégio, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;
- IX - organizar e manter atualizado o documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse do Colégio;
- X - atender o corpo docente, técnico-administrativo e discente, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;
- XI - atender ao público que tenha assuntos a tratar no Colégio;
- XII - participar da elaboração do Plano Escolar;
- XIII - elaborar a programação das atividades da Secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações;



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruíbe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644

D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

- XIV** - atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados;
- XV** - verificar documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor;
- XVI** - providenciar o levantamento e encaminhamento de dados e informações educacionais aos órgãos competentes;
- XVII** - elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções das atividades escolares;
- XVIII** - redigir correspondência oficial;
- XIX** - instruir expediente;
- XX** - elaborar relatórios das atividades da secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais;
- XXI** - elaborar o inventário do patrimônio existente no Colégio;
- XXII** - secretariar as solenidades de formatura, de entrega de certificados e outros que forem promovidos por ordem do Colégio.

SEÇÃO II – DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Artigo 181 – Os atos escolares – para efeitos de registro, comunicação de resultados e arquivamento – são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser usados os recursos da computação ou similares.

Artigo 182 – A escrituração escolar e o arquivo são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas, de ensino e administrativas do Colégio.

Artigo 183 – Em qualquer época, o Colégio pode substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento Escolar por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os e racionalizando-os, resguardadas as características e autenticidade.

Artigo 184 – São válidas as cópias de documentos escolares, devidamente autenticadas.

Artigo 185 – Ao Diretor e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como lhes dar a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo Único – A secretaria se responsabiliza pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

CAPÍTULO V – DO NÚCLEO OPERACIONAL



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruibe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644
D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

Artigo 186 – A constituição, composição, funcionamento e provimento dos Serviços Auxiliares obedecem ao disposto neste Regimento Escolar, às conveniências administrativas e às normas da Direção do Colégio e da Entidade Mantenedora.

Artigo 187 – Os Serviços Auxiliares são vinculados à Direção e se responsabilizam pela execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação de patrimônio, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio do Colégio.

Parágrafo Único – Cada serviço terá um responsável por ele, legalmente habilitado, se houver exigência legal, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

Artigo 188 – São Serviços Auxiliares os seguintes setores de:

- I. Informática;
- II. Limpeza, Conservação e Manutenção;
- III. Sala de Leitura;
- IV. Laboratório e outros ambientes especiais;
- V. Portaria e Vigilância;
- VI. Recepção e Comunicação Externa.

Artigo 189 – O Inspetor de Alunos tem as seguintes atribuições:

- I - controlar a movimentação de alunos no recinto do Colégio e em suas imediações, orientando-os quanto às normas de comportamento;
- II - informar à Equipe Gestora sobre a conduta de alunos no Colégio e comunicar ocorrências;
- III - colaborar na divulgação de cursos e instruções de interesse da administração do Colégio;
- IV - atender aos professores em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos;
- V - colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais do Colégio e trabalhos complementares da classe;
- VI - providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente;
- VII - executar outras tarefas auxiliares relacionadas ao apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhes forem atribuídas pelo Diretor;
- VIII - encaminhar ao Diretor os alunos retardatários e não permitir, antes de findos os trabalhos escolares, a saída de alunos do Colégio, sem a necessária licença;
- IX - verificar as condições de limpeza das salas de aula, tomando as providências cabíveis junto ao Diretor e/ou Coordenador Pedagógico;
- X - cumprir, dentro de suas atribuições, as determinações do Diretor.

CAPÍTULO VI – DO SISTEMA DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Artigo 190 – Integram o Sistema de Orientação educacional, a Equipe de Gestão Escolar, (Direção, Coordenação Pedagógica, Secretaria, Psicologia Educacional), que deverão trabalhar de forma integrada, promovendo a articulação entre os demais serviços, em busca da qualidade do processo ensino aprendizagem.



Parágrafo Único – Na inexistência de um dos profissionais habilitados os serviços não poderão ser exercidos cumulativamente.

Artigo 191 – O Sistema de Orientação Educacional, juntamente com o Corpo Docente, desenvolverão um trabalho sistemático para um acompanhamento de todas as atividades relacionadas a aprendizagem, além de atendimento individual ao aluno, pais e/ou responsáveis.

Artigo 192 – O Sistema de Orientação Educacional pode funcionar de forma regular e intensiva, segundo o ritmo exigido pela natureza do seu campo específico de ação.

Artigo 193 – Psicologia Educacional é o ramo da psicologia que estuda o processo de ensino aprendizagem em diversas vertentes. Os psicólogos educacionais desenvolvem o seu trabalho em conjunto com os educadores de forma a tornar o processo de aprendizagem mais efetivo e significativo para o educando, principalmente no que diz respeito à motivação e às dificuldades de aprendizagem.

Artigo 194 – São competências da Psicologia Educacional:

- I - fornecer orientação psicológica, atitudinal e comportamental, visando o restabelecimento do equilíbrio emocional para a direção, coordenação pedagógica, corpo docente, auxiliares, alunos, pais e/ou responsáveis, do Colégio.
- II - orientar os alunos com problemas de comportamento e indisciplina, solicitando a presença dos pais e/ou responsáveis, caso haja necessidade.
- III - encaminhar alunos, pais e/ou responsáveis, para processo terapêutico, quando necessário, ou para outros profissionais.
- IV - ministrar palestra, para alunos, pais e/ou responsáveis, de assunto pertinente à sua formação acadêmica, visando fornecer maiores conhecimentos e ferramentas para que seja restabelecido maior equilíbrio emocional.
- V - ministrar palestra ou treinamentos para direção, coordenação pedagógica, corpo docente e auxiliares, para que possam melhorar a sua integração, conhecimentos e recursos.

Artigo 195 – A Coordenação Pedagógica é um processo dinamizador do crescimento pessoal e profissional dos educandos e coordenador das atividades docentes, cuja funções são de orientar, assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de caráter técnico-pedagógico do processo ensino aprendizagem.

Artigo 196 – São competências do Coordenador Pedagógico:

- I - integrar os conteúdos programáticos das diversas disciplinas, áreas de estudo e atividades, supervisionando o cumprimento dos mesmos;
- II - assessorar a direção do Colégio nas questões pedagógicas, emitindo parecer e propondo medidas para melhorar a eficiência do ensino;
- III - estudar os problemas de relacionamento professor-aluno, propondo soluções;
- IV - avaliar e analisar o trabalho de cada professor, como também o rendimento escolar das turmas para as quais leciona e propor medidas corretivas, se for o caso;
- V - colaborar na elaboração de planos de curso e atividades extracurriculares;



- VI - colaborar no controle, incentivo da assiduidade e pontualidade;
- VII - estimular a assiduidade dos alunos;
- VIII - acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos discentes;
- IX - cuidar do aprimoramento do corpo docente, participando inclusive dos processos de seleção e contratação;
- X - promover cursos de capacitação e aperfeiçoamento dos professores;
- XI - promover reuniões e entrevistas com os pais, visando à melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos;
- XII - participar dos conselhos de classe;
- XIII - supervisionar os trabalhos, provas, exames e estudos de recuperação;
- XIV - cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

TÍTULO VII – DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO E OBJETIVOS

Artigo 197 – A organização disciplinar dos corpos, técnico-pedagógico-administrativo, docente, discente e de pessoal de apoio, além dos direitos e deveres assegurados em lei, deverá observar normas peculiares baixadas pela Entidade Mantenedora e pela direção do Colégio.

Artigo 198 – O regime disciplinar aplicável ao pessoal discente, docente e administrativo se destina a promover a melhoria do processo ensino-aprendizagem, na formação do educando, do bom funcionamento dos trabalhos escolares, do entrosamento dos vários serviços, da manutenção da boa ordem, da perfeita execução do Regimento e na consecução dos objetivos nele previstos.

Artigo 199 – O regime disciplinar decorre das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento, do contrato social da Entidade Mantenedora, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da Direção, órgãos e serviços mantidos pelo Colégio.

CAPÍTULO II – DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 200 – O Pessoal Docente se constitui de todos os professores, habilitados como previsto na legislação de ensino aplicável.

§ 1º - Os professores da Educação Infantil têm formação pedagógica específica.

§ 2º - Ao ser admitido, o professor toma conhecimento prévio das disposições deste Regimento, que fazem parte integrante das normas do contrato de trabalho.

§ 3º - Perde o direito do registro de ponto ou consignação de presença, o professor que se atrasar, admitindo-se uma tolerância de cinco minutos, para a primeira aula do turno.

§ 4º - O não cumprimento ou inobservância dos preceitos do presente artigo e demais normas deste Regimento, torna o professor passível das penalidades cabíveis nos termos das legislações trabalhistas e de ensino.



Artigo 201 – São deveres dos professores os previstos no artigo 13 da Lei 9.394/96 e, especialmente:

- I - manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação;
- II - elaborar, anualmente, os planos de curso, de unidades de recuperação de sua disciplina e o plano de ensino do conteúdo específico de projeto de estudos;
- III - ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo Colégio e registrando, no diário de classe, a disciplina lecionada e a frequência do aluno;
- IV - manter atualizados os dados de frequência e avaliação dos alunos nos respectivos diários de classe, a fim de subsidiar o seu registro e atualização no sistema;
- V - responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios;
- VI - orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extraclasses relacionadas com sua disciplina, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;
- VII - cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;
- VIII - fornecer à secretaria os resultados da avaliação nos prazos fixados no Calendário Escolar;
- IX - ministrar aulas preparatórias para provas e estudos de recuperação, nos períodos previstos no Calendário Escolar, responsabilizando-se pela avaliação;
- X - respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o com atividades no período de aula;
- XI - participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras para que for designado;
- XII - participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;
- XIII - fornecer aos serviços de Coordenação Pedagógica e/ou Orientação Educacional, com regularidade, informações sobre seus alunos;
- XIV - participar, obrigatoriamente, dos conselhos de classe e de outros órgãos colegiados de que, por força deste Regimento Escolar, for membro;
- XV - atender a família do aluno, quando for solicitado;
- XVI - acatar as decisões da Direção, de órgãos colegiados e demais autoridades de ensino;
- XVII - proceder a crítica de prova, exame, exercício, trabalho e tarefa realizados pelo aluno como verificação de aprendizagem;
- XVIII - zelar pelo bom nome do Colégio, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
- XIX - manter vigilância para evitar o uso de processos fraudulentos pelo aluno na execução de trabalho, prova, exame e verificação da aprendizagem;
- XX - entregar ao Colégio todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento;
- XXI - manter a disciplina dos alunos;
- XXII - proporcionar aos alunos a recuperação contínua em sala de aula.

Artigo 202 – O professor, além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino, tem ainda as prerrogativas de:



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruíbe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644

D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

- I - requisitar todo o material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades do Colégio;
- II - utilizar os livros e material da sala de leitura, as dependências e instalações do Colégio, necessários ao exercício de suas funções;
- III - propor à Direção, medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;
- IV - comparecer as reuniões ou cursos relacionados com as atividades que lhe sejam pertinentes como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização;
- V - elaborar testes e outros instrumentos utilizados para verificação de aprendizagem;
- VI - gozar férias remuneradas;
- VII - receber remuneração pelo seu trabalho na forma estipulada pela direção e expressa no contrato individual firmado entre as partes;
- VIII - exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar.

Artigo 203 – É vedado ao Professor:

- I - dedicar-se nas aulas a assuntos alheios à disciplina;
- II - aplicar penalidades aos alunos;
- III - fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência do Diretor;
- IV - ministrar curso ou aula particular aos próprios alunos;
- V - preencher os diários online;
- VI - repetir notas ou tirar sínteses sem proceder à nova verificação da aprendizagem;
- VII - dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento da Coordenação ou Direção;
- VIII - entrar com atraso em classe ou dela sair antes de findar a aula;
- IX - dispensar alunos antes de findar a aula;
- X - ditar disciplina constante de livros ou compêndios;
- XI - fumar em classe;
- XII - ferir a suscetibilidade dos alunos, no que diz respeito às suas convicções religiosas, à sua nacionalidade e cor, à sua capacidade intelectual ou condição social;
- XIII - fazer proselitismo religioso ou político partidário, sob pretexto de liberdade de cátedra, bem como pregar doutrinas contrárias ao interesse nacional ou insuflar nos alunos, clara ou veladamente, atitudes de indisciplina ou agitação;
- XIV - falar em nome do Colégio, em qualquer oportunidade, sem que para isso esteja autorizado;
- XV - dar notas por símbolos ou códigos diversos dos adotados pelo Colégio.

CAPÍTULO III – DO PESSOAL DISCENTE

Artigo 204 – O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

Artigo 205 – Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento:

- I - frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;
- II - tratar com urbanidade, respeitando as normas de convivência, o Diretor, os professores, as autoridades de ensino, os colaboradores e colegas;



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruíbe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644

D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

- III - apresentar-se no Colégio devidamente uniformizado e quando solicitado, com documentos de identificação;
- IV - o uniforme é de uso obrigatório, por ser a identificação do aluno, por isso mesmo deve ser usado diariamente e completo: calça, calça legging, camiseta, blusão e tênis. Para os alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I é permitido o uso de bermuda, cujo comprimento é até o joelho.
- V - respeitar as normas disciplinares do Colégio, dentro e fora dele;
- VI - apresentar solicitação, por escrito e assinada pelo responsável, para saída antecipada;
- VII - contribuir no que lhe couber, para o bom nome do Colégio;
- VIII - colaborar na preservação do patrimônio do Colégio e indenizando os danos que causar;
- IX - comunicar a Direção o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros;
- X - cumprir, com rigorosa exatidão, as determinações da Direção, dos professores e colaboradores;
- XI - observar fielmente os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material e móveis do Colégio;
- XII - abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares, aos professores e colaboradores;
- XIII - comparecer as solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pelo Colégio;
- XIV - agir com probidade na execução dos trabalhos e provas escolares;
- XV - através dos pais e/ou responsáveis, efetivar a quitação pontual da anuidade, parcelas, demais encargos ou taxas escolares, decorrentes do Contrato de Serviços de Educação Escolar que se firma automaticamente com a matrícula;
- XVI - obedecer aos dispositivos deste Regimento.

Artigo 206 – Constituem direitos do aluno os emanados deste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes, bem como:

- I - participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pelo Colégio;
- II - ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências, pelo Diretor, professores, colaboradores e colegas;
- III - apresentar sugestões à Direção do Colégio;
- IV - representar, em termos, e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiências de professores, diretor, colaboradores e serviço do Colégio;
- V - defender-se, quando acusado de qualquer falta, assistido por seu representante legal, se necessário;
- VI - utilizar as instalações e dependências do Colégio que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isto reservados;
- VII - ser orientado em suas dificuldades;
- VIII - receber seus trabalhos, tarefas e provas devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil;
- IX - requerer, através de seu responsável, 2ª chamada, revisão de provas e recuperação, observado o previsto neste Regimento;
- X - tomar conhecimento, através do boletim escolar ou outro meio próprio, de notas e frequência obtidas;



- XI - requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade, ou através do pai e/ou responsável, quando menor;
- XII - frequentar, além das aulas regulares, sessões destinadas a trabalhos complementares de recuperação.
- XIII - perdas de avaliações agendadas por motivo de doença, apresentar atestado médico. Por outros motivos, realização será mediante pagamento efetuado na coordenação. As provas substitutivas serão aplicadas em dias e horários diferenciados daqueles frequentados pelo aluno e agendados pela coordenação.

Artigo 207 – É vedado ao aluno:

- I - promover, sem autorização do Diretor, sorteios, coletas ou subscrições, usando para tais fins o nome do Colégio;
- II - distribuir, no recinto do Colégio, quaisquer boletins ou impressos sem autorização da Direção;
- III - ocupar-se durante as aulas de assuntos e objetos a elas estranhos;
- IV - fazer uso de quaisquer tipos de telefone móvel e similares, nas instalações do Colégio, mais especificamente durante as aulas. O aluno ficará sujeito as medidas disciplinares cabíveis na hipótese de descumprimento desta norma pois, o Colégio não se responsabiliza por perdas ou extravios de objetos alheios à sala de aula;
- V - ocupar-se de atos de vandalismo, depredação e manifestações em grupo ("ovada", pichações, etc.);
- VI - fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas, manifestações de agravo ao corpo técnico-pedagógico, administrativo, docente, discente ou autoridade, no recinto escolar;
- VII - ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor, e do Colégio, sem autorização da Direção.
- VIII - gravar nas paredes, no assoalho, no material escolar, ou em qualquer parte do Colégio, palavras, desenhos ou qualquer sinal;
- IX - fumar em sala de aula ou qualquer recinto do Colégio – Lei 13.541/09;
- X - ingerir alimentos ou guloseimas dentro da sala de aula;
- XI - praticar atos ofensivos à moral e bons costumes, ter atitudes preconceituosas e discriminatórias, agressão física e/ou verbal;
- XII - permanecer nos intervalos, fora dos recintos que lhe forem destinados.

CAPÍTULO IV – DO PESSOAL ADMINISTRATIVO

Artigo 208 – O pessoal administrativo tem direitos, prerrogativas e deveres emanados da legislação trabalhista e dos dispositivos regimentais que lhe forem aplicáveis e de normas internas de serviço baixadas pela Entidade Mantenedora e pela Direção.

Artigo 209 – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do Colégio ou pela Direção da Entidade Mantenedora, à luz das leis, das instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e demais legislação aplicável à área de ensino.



CAPÍTULO V – DAS SANÇÕES AO NÚCLEO ADMINISTRATIVO, CORPO DOCENTE E DISCENTE

Artigo 210 – Sanção disciplinar é a aplicação de medidas pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por leis e normas regimentais, visando prevenir e evitar repetições de outras falhas.

Parágrafo Único – As sanções serão aplicadas de acordo com a maior ou menor gravidade da falta.

Artigo 211 – Os casos de descumprimento às normas regimentais serão remetidos ao Conselho Docente, respeitando o direito a:

- I - ampla defesa;
- II - recurso a órgãos superiores, quando for o caso;
- III - assistência dos pais e/ou responsáveis, no caso de aluno com idade inferior a 18 anos;
- IV - continuidade de estudo no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino;

Parágrafo Único – As medidas serão sempre tomadas em conjunto com os pais e/ou responsáveis.

Artigo 212 – Ao corpo docente e núcleo administrativo serão aplicadas as seguintes sanções:

- I - advertência verbal;
- II - advertência escrita;
- III - suspensão de trabalho;
- IV - rescisão contratual.

Artigo 213 – A competência para aplicação de sanções pertence ao Diretor.

Artigo 214 – Por delegação do Diretor e sob sua responsabilidade, a aplicação de sanções dar-se-á pelos componentes do corpo docente, dos colegiados, órgãos e serviços nas respectivas órbitas de competência.

Parágrafo Único – Os atos punitivos aplicáveis ao corpo docente e ao núcleo administrativo, serão sancionados exclusivamente pelo Diretor.

Artigo 215 – A aplicação das sanções neste Regimento não isenta o corpo docente e núcleo administrativo das medidas previstas em lei.

TÍTULO VIII – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 216 – A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:



- I – Formas de ingresso, classificação e reclassificação;
- II – Frequência e compensação de ausências;
- III – Promoção e recuperação;
- IV – Expedição de documentos de vida escolar.

CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Artigo 217 – A matrícula e rematrícula é o ato formal que vincula o estudante a este estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de participante do corpo discente.

Artigo 218 – A matrícula neste Colégio será efetuada pelo pai ou responsável legal ou pelo próprio estudante (se maior de 18 anos de idade), por meio de requerimento, mediante comprovação de escolaridade anterior, observadas as diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

- I – Por ingresso, na Educação Infantil, com base apenas na idade;
- II – Por ingresso, no 1º ano do Ensino Fundamental, com base apenas na idade;
- III – Por classificação ou reclassificação, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental.

§ 1º – Na ausência de comprovação de escolaridade anterior, a matrícula do estudante será efetuada na série/ano, conforme sua idade e de acordo com o resultado da avaliação diagnóstica multidisciplinar a qual será submetido.

§ 2º – A avaliação diagnóstica multidisciplinar que trata o caput deste artigo será elaborada pela equipe pedagógica deste Colégio, designada pelo Diretor, conforme estabelecido na legislação educacional vigente.

§ 3º – A matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental obedecerá à idade limite fixada pela legislação educacional em vigor.

Artigo 219 – No ato da primeira matrícula, o pai ou responsável legal ou o próprio estudante (se maior de 18 anos de idade) deverá apresentar obrigatoriamente, a seguinte documentação:

- I – Cópia da Certidão de Nascimento;
- II – Cópia do documento de identidade (RG) do estudante;
- III – Comprovante de escolaridade anterior – Histórico Escolar (se for o caso);
- IV – Cópia do Cartão de vacina atualizado com identificação da criança (para estudantes com idade entre 0 e 12 anos);
- V – 1 foto 3×4 recente;
- VI – Cópia de comprovante de residência atualizado;
- VII – Cópia do documento de identidade (RG) dos pais ou do responsáveis legais;

Artigo 220 – A matrícula ou rematrícula anual do estudante obedecerá às normas, diretrizes e cronograma estabelecidos pela direção da escola.

Parágrafo Único – Anualmente a equipe gestora divulgará as normas e regras para a matrícula ou rematrícula do estudante.



CAPÍTULO III – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Artigo 221 – O aproveitamento de estudos consiste na dispensa de componentes curriculares que o estudante já cursou previamente o conteúdo de forma parcial ou total em outro estabelecimento de ensino.

Artigo 222 – Os estudos realizados e concluídos com êxito em outros estabelecimentos de ensino, legalmente constituídos e reconhecidos, serão aproveitados.

Artigo 223 – O aproveitamento só será concedido, quando houver equivalência do conteúdo programático do componente curricular cursado anteriormente em relação ao componente curricular do atual currículo pleno, a ser cumprido neste Colégio pelo estudante.

Artigo 224 – A carga horária efetivamente cumprida pelo estudante, em outro estabelecimento de ensino, será transcrita no Histórico Escolar, para fins de cálculo da carga horária total do curso.

CAPÍTULO IV – DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Artigo 225 – Adaptação de estudos é o conjunto de atividades didático-pedagógicas desenvolvidas, sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica desta escola, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

§ 1º – A adaptação far-se-á, pela Base Nacional Comum Curricular e ao Currículo Paulista.

§ 2º – A adaptação de estudos poderá ser realizada durante os períodos letivos ou entre eles, a critério deste Colégio.

Artigo 226 – O estudante recebido por transferência de outro estabelecimento de ensino, que apresentar, no ato da matrícula, Histórico Escolar com disposições curriculares diferentes do currículo previsto neste Colégio para o mesmo curso, série e ano, será submetido ao processo de adaptação curricular.

Artigo 227 – A adaptação curricular:

- I** – Visa à integralização e a regularização da vida escolar do estudante;
- II** – Tem a função de auxiliar na transição de uma escola para outra;
- III** – Serve para dar continuidade de estudos de conteúdos já iniciados na escola de origem;
- IV** – É um recurso que visa oferecer ao estudante um currículo capaz de alcançar os objetivos da respectiva etapa de ensino;
- V** – Supre a ausência de determinados componentes curriculares, previstos na organização curricular deste Colégio.

Artigo 228 – O processo de adaptação curricular será realizado por meio de:

- I** – Estudos dirigidos;



II – Exercícios, atividades, trabalhos e tarefas, sob orientação e observação de professor designado pela Equipe Gestora à esse fim.

Artigo 229 – Neste Colégio, a adaptação curricular será feita sob a orientação da Equipe Pedagógica e Administrativa, tendo por finalidade a complementação de carga horária e/ou componentes curriculares ausentes, visando ao ajustamento necessário ao modelo curricular deste Colégio.

Artigo 230 – Para efetivação do processo de adaptação, a Equipe Pedagógica e Equipe Administrativa irá:

I – Comparar o currículo;

II – Especificar as adaptações a que o estudante estará sujeito;

III – Elaborar um plano próprio, flexível e adequado a cada caso;

IV – Ao final do processo, elaborar a ata de resultados e registrá-los no Histórico Escolar do estudante e no Relatório Final que será encaminhado à Diretoria de Ensino Região de São Vicente.

Artigo 231 – Na análise comparativa dos modelos curriculares são considerados:

I – O cumprimento de vinte e cinco por cento (25%) da carga horária destinada a parte diversificada do currículo mínimo exigido pela legislação em vigor

II – A integralização dos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e Currículo Paulista que compõem a matriz curricular dos cursos ministrados neste Colégio.

Artigo 232 – No deferimento da matrícula, a Equipe Gestora dará conhecimento ao estudante e seus responsáveis legais do Plano de Adaptação e Aproveitamento de Estudos que deverá ser cumprido integralmente.

Parágrafo Único – O Plano de Adaptação considerará válido o componente curricular já cursado pelo estudante em outro estabelecimento de ensino.

Artigo 233 – Este Colégio emitirá a certificação de conclusão do estudante submetido ao processo de adaptação e o Histórico Escolar expressará sua formação em conformidade com o estabelecido na LDBEN 9.304/96 e demais normas educacionais vigentes.

TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 234 – O Ensino Religioso, é de matrícula obrigatória, constituirá disciplina do horário normal deste Colégio e será ministrado em toda as etapas da educação, assegurando-se o respeito à diversidade cultural religiosa, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

Artigo 235 – Este Colégio manterá à disposição dos pais e alunos cópia do Regimento aprovado.

Parágrafo Único – Caberá à Direção do Colégio promover meios para leitura e análise do Regimento, o qual será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruibe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644

D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

- I – Documento síntese de sua Proposta Pedagógica;
- II – Cópia de parte de seu Regimento referente:
 - a) Às normas de gestão e convivência;
 - b) À sistemática de avaliação;
 - c) Ao processo de reforço e recuperação da aprendizagem.

Artigo 236 – A Proposta Pedagógica deste Colégio incorpora-se ao presente Regimento.

Artigo 237 – Incorporam-se ao presente Regimento, as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 238 – Deverão ser adotados e amplamente divulgados as insígnias e símbolos do Colégio.

Artigo 239 – Nos dias de festa nacional e de tradição local, o Colégio promoverá, por si em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo cívico e cultural.

Parágrafo Único - Será considerada data festiva o dia da fundação do Colégio.

Artigo 240 – O hasteamento da bandeira deverá ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, pelo menos, uma vez por semana, nos dias de festa ou de luto nacional (Lei Nº 5700/71).

Artigo 241 – Todos os atos das solenidades e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se a aprovação do Diretor.

Artigo 242 – São sigilosos todos os atos da administração, salvo quando publicados ou tornados públicos pela direção do Colégio.

Artigo 243 – Fica vedado ao Colégio, através de sua direção ou por qualquer de seus órgãos, docentes e técnico-administrativo, promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

Artigo 244 – O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos iniciam no ano letivo de 2025.

Artigo 245– Incorpora-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino emanadas de órgãos ou poderes competentes.

Artigo 246 – Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.



Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Mantido pelo Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini

Rua Santa Lúcia Filippini, 40 – Caraguava – Peruíbe/SP – Telefone (13)3455-2967/(13)99612-2192 - CEP 11782-644

D.E.R. de São Vicente - Autorização de funcionamento Portaria DREL de 15/02/82 - CNPJ 61.601.183/0011-67

TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 247 – A Proposta Pedagógica deste Colégio será reformulada e alinhada à Nova Base Nacional Comum Curricular bem como ao Currículo Paulista e, na sequência será encaminhada para homologação da Diretoria de Ensino Região de São Vicente.

CAPÍTULO I – DA SINDICÂNCIA ESCOLAR E ADMINISTRATIVA

Artigo 248 – A sindicância escolar deverá ser instaurada pelo Diretor que definirá o cronograma para a sua realização e designará os responsáveis por sua condução, para apurar irregularidades de responsabilidade do corpo discente, do corpo docente e/ou técnico-administrativo.

Parágrafo Único – A sindicância administrativa será instaurada para apurar irregularidades na rotina escolar, assegurar o cumprimento de leis e preservar os interesses do ensino e do corpo docente, discente e técnico-administrativo.

TÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 249 – O presente Regimento entrará em vigor no ano subsequente à sua aprovação, obedecidas às formalidades legais junto ao órgão de ensino competente, revogando as disposições contrárias e anteriores.

Peruíbe, 30 de agosto de 2024.




Simone Renosto
R. G.: 17.587.980-1
Vice-Diretor de Escola



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

1. HISTÓRICO:

Através do ofício 12/2024, inserido no processo **SEI nº 015.00591866/2024-24**, enviado a Diretoria de Ensino em 30/08/2024, a diretora do Colégio Nossa Senhora da Divina Providência encaminha o novo regimento escolar para análise e posterior aprovação.

2. ANÁLISE:

Após análise, verificamos que o documento encaminhado contempla a legislação vigente sobre o tema.

3. PARECER:

Isto posto, salvo melhor juízo, emito **PARECER FAVORÁVEL** a **APROVAÇÃO** do regimento escolar do Colégio Planeta Azul.

São Vicente/SP, 23 de dezembro de 2024.

SÓCRATES MOURA SANTOS JÚNIOR
RG 29.358.368-7 SSP/SP
Supervisor Educacional



Documento assinado eletronicamente por **Socrates Moura Santos Junior, Supervisor Educacional**, em 23/12/2024, às 11:39, 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 **0050840035** e o código CRC **E2BCD7EE**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Núcleo de Apoio Administrativo São Vicente

DESPACHO

Nº do Processo: 015.00591866/2024-24

Interessado: Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Assunto: Colégio Nossa Senhora da Divina Providência - Regimento Escolar

I. Acolho o parecer do Supervisor de Ensino.

II. Encaminhe-se ao NVE/SVI para as demais providências que se fizerem necessárias.

São Vicente, 3 de janeiro de 2025

JOELMA APARECIDA ALVES DA SILVA

Dirigente Regional de Ensino



Documento assinado eletronicamente por **Joelma Aparecida Alves Da Silva, Dirigente Regional de Ensino**, em 05/01/2025, às 21:30, 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 **0050859919** e o código CRC **2A77550F**.



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

INFORMAÇÃO

Nº do Processo: 015.00591866/2024-24

Interessado: Colégio Nossa Senhora da Divina Providência

Assunto: Regimento Escolar

Atendendo a legislação vigente, conforme análise e parecer do Supervisor de Ensino, Prof. Sócrates Moura Santos Júnior.

São Vicente, na data da assinatura digital.

Rosana Vicario



Documento assinado eletronicamente por **Rosana Vicario, Diretor I**, em 29/01/2025, às 15:23, 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 **0054381297** e o código CRC **263A3FA0**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação

Regimento Escolar

PORTARIA

Portaria da Dirigente Regional de Ensino de

29/01/2025 - Dispõe sobre Regimento Escolar

A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região de São Vicente, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 144/2016, Indicação CEE nº 149/2016 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEI 015.00591866/2024-24. expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Colégio Nossa Senhora da Divina Providência, Código CIE: 134193, situado à Rua Santa Lúcia Filippini, 40 - Caraguava - Itanhaém - São Paulo - CEP : 11.782-644, CNPJ: 61.601.183/0001-67, tendo como mantenedor : Instituto de Educação e Assistência Lúcia Filippini - IDEALFI, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria da Dirigente Regional de Ensino.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região de São Vicente, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 01/01/2025.

São Vicente, 29 de janeiro de 2005.

Joelma

Aparecida Alves da Silva

Dirigente

Regional de Ensino



Documento assinado eletronicamente por **Joelma Aparecida Alves Da Silva, Dirigente Regional de Ensino**, em 30/01/2025, às 13:06, 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?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador 0054433024 e o código CRC 1A4E26B9.



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

Termo de Encerramento

Nesta data, atendendo à solicitação do Colégio Nossa Senhora da Divina Providência, **encerrou-se o documento SEI nº 015.00591866/2024-24**, após atestado que todas as decisões e providências esperadas em relação ao seu objeto foram tomadas e registradas.

Encaminhado à escola.

São Vicente, na data da assinatura digital.

Rosana Vicario



Documento assinado eletronicamente por **Rosana Vicario, Diretor I**, em 08/02/2025, às 18:15, 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 **0055717544** e o código CRC **907DCE91**.