

OFÍCIO Nº: 12/2025/DC/ANGLO-CID/FUNDEC

Dracena, 20 de outubro de 2025.

À Senhora

IRMES MARY MORENO ROQUE MATTARA

Dirigente Regional de Ensino

Diretoria de Ensino-Região de Adamantina

Adamantina/SP

Assunto: Homologação de Regimento Escolar Anual

Senhora Dirigente,

Encaminhamos, por meio deste, o Regimento Escolar Anual do Colégio “Professor Gumercindo Corrêa de Almeida Moraes” - Anglo-CID, referente ao ano letivo de 2025, para fins de homologação.

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



EULÁLIA APARECIDA PIRES DE OLIVEIRA FAVA
Diretora do Colégio Anglo-CID

REGIMENTO ESCOLAR ANGLO-CID

2025

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	6
Capítulo I.....	6
Da Caracterização.....	6
Capítulo II.....	6
Dos Objetivos e Fins da Educação Escolar.....	6
Capítulo III.....	8
Da Organização e Funcionamento da Escola.....	8
TÍTULO II.....	9
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA.....	9
Capítulo I.....	9
Dos Princípios.....	9
Capítulo II.....	10
Das Instituições Escolares.....	10
Capítulo III.....	11
Dos Colegiados.....	11
Seção I.....	11
Do Conselho de Escola.....	11
Seção II.....	12
Dos Conselhos de Classe e Série.....	12
Capítulo IV.....	13
Das Normas de Gestão e Convivência.....	13
Capítulo V.....	14
Do Plano de Gestão da Escola.....	14
TÍTULO III.....	15
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO.....	15
Capítulo I.....	15
Dos Princípios e Disposições Gerais.....	15
Seção I.....	17
Fundamental - Anos Iniciais.....	17
Seção II.....	18
Fundamental - Anos Finais.....	18
Seção III.....	19
1º e 2 ºanos Ensino Médio.....	19
Seção IV.....	19
3 ºano Ensino Médio.....	19
Capítulo II.....	20
Da Classificação.....	
Capítulo III.....	21
Da Aplicação de Provas Regulares.....	21

Capítulo IV.....	22
Da Segunda Chamada.....	22
Capítulo V.....	23
Das Provas de Recuperação.....	23
Capítulo VI.....	25
Da Frequência e Compensação de Ausências.....	25
TÍTULO III.....	26
DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO.....	26
Capítulo I.....	26
Da Caracterização.....	26
Capítulo II.....	26
Das Matrículas.....	26
Capítulo III.....	28
Dos Descontos e Bolsas de Estudos.....	28
Capítulo IV.....	29
Das Transferências.....	29
Capítulo V.....	30
Da Adaptação.....	30
Capítulo VI.....	30
Da Educação Especial - Inclusiva.....	30
Capítulo VII.....	32
Dos Projetos.....	32
Capítulo VIII.....	34
Do Combate ao bullying.....	34
Capítulo IX.....	35
Do Uso Da Biblioteca (Física e Eletrônica).....	35
Capítulo IX.....	37
Das Aulas Síncronas e Assíncronas/Remotas.....	37
Capítulo X.....	38
Das Câmeras de Monitoramento.....	38
Capítulo XI.....	39
Do Novo Ensino Médio.....	39
Capítulo XII	
Do Mapeamento de Sala de Aula.....	41
TÍTULO V.....	42
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	42
Capítulo I.....	42
Da Caracterização.....	42
Capítulo II.....	42
Das normas gerais para todos os colaboradores.....	42
Capítulo II.....	44

Do Núcleo de Direção.....	44
Capítulo III.....	47
Do Núcleo Pedagógico.....	47
Capítulo IV.....	52
Do Núcleo Administrativo.....	52
Capítulo V.....	53
Do Núcleo Operacional.....	53
Capítulo VI.....	53
Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente.....	53
Dos Professores Auxiliares.....	58
Capítulo VII.....	60
Dos Assistentes de Sala (Estagiários).....	60
Capítulo VIII.....	62
Dos Direitos e Deveres dos Agentes de Organização Escolar.....	62
Capítulo IX.....	64
Dos Direitos e Deveres dos Estudantes e Responsáveis.....	64
Capítulo X	
Da Pontualidade e Atrasos.....	73
Capítulo X.....	74
Da utilização de dispositivos tecnológicos.....	74
Capítulo XI	
Do Tratamento de Itens Achados ou Perdidos.....	75
Capítulo XII.....	76
Das Penalidades aos Alunos.....	76
ANEXOS.....	80

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I

Da Caracterização

Artigo 1º - A Escola “Prof. Gumercindo Corrêa de Almeida Moraes”, situada à Avenida Alcides Chacon Couto, nº 395, em Dracena/SP, vinculada ao Sistema Estadual de Ensino, autorizada a funcionar pela Portaria nº 247, de 15 de setembro de 1954, da Diretoria do Ensino Comercial, então Ministério da Educação e Saúde, com reconhecimento concedido conforme a Portaria da Coordenadoria do Interior, publicada no D.O.E. de 17 de outubro de 1981, mantida pela Fundação Dracenense de Educação e Cultura (FUNDEC), terá seus objetivos e suas estruturas administrativa, didática e disciplinar fixados por este regimento.

Parágrafo Único – O presente regimento foi elaborado com base nos dispositivos constitucionais vigentes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/96, complementada pela Lei nº 11.274/06 e no Estatuto da Criança e do Adolescente, respeitadas as normas regimentais básicas, estabelecidas pelo Sistema de Educação Estadual.

Capítulo II

Dos Objetivos e Fins da Educação Escolar

Artigo 2º - A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Artigo 3º - A educação, inspirada nos princípios de liberdade e solidariedade humana, tem por fim:

- I– a 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 à liberdade fundamentais da pessoa humana;

- III**– o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional.
- IV**– o desenvolvimento integral da personalidade humana e a sua participação na obra do bem comum;
- V**– a formação do indivíduo na sociedade para o domínio dos conhecimentos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio, preservando-o;
- VI**– a preservação, difusão e expansão do patrimônio cultural;
- VII**– a condenação de qualquer tratamento desigual, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como a qualquer preconceito de classe, raça ou sexo;
- VIII** – o desenvolvimento da capacidade de elaboração e reflexão crítica da realidade.

Artigo 4º - São objetivos desta Escola, além daqueles previstos na Lei Federal, nº 9.394/96:

- I**– elevar, sistematicamente, a qualidade de ensino oferecido aos alunos do Ensino Fundamental de nove anos e do Ensino Médio;
- II**– formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres;
- III**– promover a integração escola-comunidade;
- IV**– proporcionar um ambiente favorável ao estudo e ao ensino;
- V**– estimular em seus alunos a participação, bem como a atuação solidária junto à comunidade;

Artigo 5º - No Ensino Fundamental de nove anos, a equipe escolar desenvolverá seu trabalho tendo em vista o desenvolvimento integral da criança a partir dos seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social e a formação básica do cidadão mediante o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos:

- I**– o desenvolvimento de competências para ler, interpretar e produzir textos significativos;
- II**– o desenvolvimento de competências para observar, comparar, experimentar, refletir, criar, calcular, sobretudo como instrumentos para resolver situações-problema;
- III**– o domínio de conteúdos que permitam a compreensão das transformações científicas, sociais e políticas, reflexões sobre a história do homem e os espaços em que este se organiza, visando assumir a condição de sujeito de sua existência;

- IV**– o domínio de conteúdos e habilidades tendo em vista a formação de atitudes e valores como responsabilidade, organização, tolerância, capacidade de concentração, capacidade de adaptação a novas situações, respeito pelos semelhantes, solidariedade e cooperação;
- V**– fortalecimento dos vínculos da família e valorização da mesma como parceria da escola na formação de valores educativos;
- VI**– o desenvolvimento da capacidade de dialogar e interpretar pontos de vista diferentes, lutar para a liberdade, opor-se à discriminação, valorizando as boas relações sociais.

Artigo 6º - No Ensino Médio, os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação serão organizados tendo como finalidades:

- I**– a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II**– a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III**– o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV**– a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina;
- V**– o domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;
- VI**– o conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;
- VII**– o domínio dos conhecimentos de Filosofia e de Sociologia necessários ao exercício da cidadania.

Capítulo III

Da Organização e Funcionamento da Escola

Artigo 7º – A escola será organizada para atender as necessidades sócio-educacionais e de aprendizagem dos alunos em prédio e salas com mobiliários, equipamentos, recursos tecnológicos, em caso de aulas mistas e/ou remotas, e material didático-pedagógico adequados às diferentes faixas etárias, níveis de ensino e cursos ministrados.

Artigo 8º – A escola funcionará em dois turnos diurnos sendo: Matutino - Ensino Fundamental de nove anos (1º ao 9º ano) e Ensino Médio (1ª a 3ª séries); Vespertino – Ensino Médio (aulas em continuidade). No Ensino Fundamental de nove anos será oferecida a carga horária de 1200 h/a (mil e duzentas horas aulas) para 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos; 1400 h/a (mil e quatrocentas horas aulas) para 6º, 7º, 8º, 9º anos. No Novo Ensino Médio será oferecida a carga horária de 1760 h/a (mil seiscentas e quarenta horas aulas) para o 1º e 2ª séries e 1440 h/a (dois mil e oitenta horas aulas) para a 3ª série.

§ 1º– Consideram-se de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula presencial, remota ou outras programações didático-pedagógicas planejadas pela escola, desde que contem com a presença de professores e a frequência controlada dos alunos.

§ 2º– Para cumprimento da carga horária prevista em lei, o tempo de intervalo entre uma aula e outra, assim como o destinado ao recreio será considerado como atividade escolar e computado na carga horária diária da classe ou, proporcionalmente, na duração da aula de cada disciplina.

TÍTULO II

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Capítulo I

Dos Princípios

Artigo 9º – A gestão democrática com observância dos princípios de autonomia, coerência e pluralismo de ideias, concepções pedagógicas e co-responsabilidade da comunidade escolar far-se-á mediante:

- I**– participação dos profissionais da escola na elaboração, implementação e avaliação da proposta pedagógica e seu plano de gestão;
- II**– participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar (direção, professores, pais, alunos e funcionários) nos processos consultivos e decisórios, através do Conselho de Escola;
- III**– autonomia da gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitadas as diretrizes e normas vigentes;

- IV**– participação da comunidade escolar, através do Conselho de Escola, nos processos de escolha ou indicação de profissionais para o exercício de funções, respeitada a legislação vigente;
- V**– administração dos recursos financeiros, através da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação devidamente aprovado pelos órgãos ou instituições competentes, obedecida a legislação específica para gastos e prestação de contas;
- VI**– transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos;
- VII**– valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional;
- VIII**– constituição e funcionamento do Conselho de Escola, dos Conselhos de Classe/Série e do Grêmio Estudantil.

Capítulo II

Das Instituições Escolares

Artigo 10º – As instituições escolares terão a função de aprimorar o processo de construção da autonomia da escola e as relações de convivência intra e extra-escolar.

Artigo 11º – A escola contará, no mínimo, com o Grêmio Estudantil.

Parágrafo único - O Grêmio Estudantil é um colegiado de representação dos interesses dos alunos da unidade escolar, com finalidades educacionais, culturais, cívicas esportivas e sociais, nos termos da Lei nº 7.398, de 4 de novembro de 1985 e da Lei nº 15.667, de 12 de janeiro de 2015, que dispõe sobre a criação, organização e atuação dos grêmios estudantis nos estabelecimentos de ensino fundamental e médio públicos e privados.

Artigo 12º – A organização, o funcionamento e as atividades do grêmio serão estabelecidos nos seus estatutos, aprovados em assembleia geral do corpo discente de cada estabelecimento de ensino convocada para este fim.

§ 1º–Cabe à Direção da escola garantir a articulação do Conselho de Escola e criar condições para a organização dos alunos no Grêmio Estudantil.

§ 2º– A aprovação dos estatutos e a escolha dos dirigentes e dos representantes do grêmio estudantil serão realizadas pelo voto direto e secreto de cada estudante.

§ 3º– O grêmio estudantil poderá realizar suas reuniões e demais atividades nas dependências da escola mediante prévio consentimento da Direção da escola.

Artigo 13º – Todos os bens da escola e de suas instituições juridicamente constituídas serão patrimoniados e sistematicamente atualizados cópias de seus registros, que serão encaminhadas anualmente ao órgão de administração local da Fundec.

Capítulo III

Dos Colegiados

Artigo 14º – A escola contará com os seguintes colegiados:

I– Conselho de Escola, constituído nos termos da legislação

II– Conselhos de Classe/Série, constituídos nos termos regimentais.

Seção I

Do Conselho de Escola

Artigo 15º – O Conselho de Escola, com composição e atribuições definidas em legislação específica (Lei Complementar nº 444/85, art. 95), articulado ao Núcleo de Direção, constitui-se em colegiado de natureza consultiva e deliberativa, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar, com validade de um ano, podendo ser reconduzido por mais um ano.

Artigo 16º – O Conselho de Escola tomará suas decisões, respeitando princípios e diretrizes da política educacional, a proposta pedagógica da escola e a legislação vigente.

Artigo 17º – O Conselho de Escola poderá elaborar seu próprio estatuto com observância do disposto no artigo anterior.

Artigo 18º – O Conselho de Escola terá a seguinte composição:

- I– Diretor da Escola, que será seu presidente nato e, na sua ausência, o Vice-Diretor;
- II– Coordenador(es) Pedagógico(s);
- III– oito professores;
- IV– cinco pais de alunos;
- V– cinco alunos;
- VI– um funcionário da escola.

Parágrafo único: A composição de professores, pais e alunos deverá ser acrescida de dois representantes de cada classe para o cargo de suplentes, caso haja a necessidade de substituição de algum titular por motivos justificáveis e relevantes, sendo essa substituição votada e aceita pelo Conselho de Escola.

Seção II

Dos Conselhos de Classe e Série

Artigo 19º – Os Conselhos de Classe e Série, de natureza consultiva e deliberativa, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e aprendizagem, organizar-se-ão de forma a:

- I– possibilitar a inter-relação entre profissionais e alunos, entre turnos e entre séries e turmas;
- II– proporcionar o debate permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;
- III– favorecer a integração e sequência dos conteúdos curriculares de cada série e classe;
- IV– orientar o processo de gestão do ensino;
- V– analisar os padrões de avaliação utilizados;
- VI– identificar as causas de aproveitamento insuficiente;
- VII– encaminhar o aluno para atividades de reforço do Projeto *Aprendendo Mais* quando as notas indicarem aproveitamento insuficiente;
- VIII– decidir, ao final do terceiro trimestre, sobre a promoção do aluno com presença inferior a 75% (setenta e cinco por cento) ou seu encaminhamento à realização de trabalho de pesquisa, delimitando, junto ao(s) professor(es) o tema de pesquisa e data de entrega a serem divulgados por meio do *Educonnect*, *Plurall* e convocação presencial com os responsáveis escolares quando atendidos os requisitos do artigo 40.

IX– decidir sobre os recursos e os pedidos de reconsideração relativos à verificação dos rendimentos escolares, interpostos por alunos ou seus responsáveis.

Artigo 20º – Os Conselhos de Classe e Série serão constituídos pelos respectivos professores, além do(s) Coordenador(es) Pedagógico(s), Psicólogo, Vice-Diretor e Diretor.

Artigo 21º – Os Conselhos de Classe e Série deverão reunir-se ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação da direção da escola, sendo válida a reunião somente com participação do Diretor, Vice-Diretor e do(s) Coordenador(es) Pedagógico(s) e de todos os docentes, exceto aqueles que se encontram de licença-saúde.

Capítulo IV

Das Normas de Gestão e Convivência

Artigo 22º – As relações profissionais e interpessoais na escola, fundamentadas na relação direitos/deveres, pautar-se-ão pelos princípios de responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética, pluralidade cultural, empreendedorismo, sustentabilidade, autonomia e gestão democrática.

Artigo 23º – A participação representativa dos envolvidos no processo educativo (pais, alunos, professores, funcionários e direção) contemplará:

- I**– os princípios que regem as relações profissionais e interpessoais;
- II**– os direitos e deveres dos participantes do processo educativo;
- III**– as formas de acesso e utilização coletiva dos diferentes ambientes escolares;
- IV**– a responsabilidade individual e coletiva na manutenção de equipamentos, materiais, salas de aula e demais ambientes.

Capítulo V

Do Plano de Gestão da Escola

Artigo 24º – O Plano de Gestão, organizado/reorganizado a cada quatro anos, 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, norteia o gerenciamento das ações intra-escolares e operacionaliza a proposta pedagógica.

Artigo 25º – O Plano Anual, organizado/reorganizado anualmente no início do ano letivo pelo docente de cada disciplina, tem por finalidade garantir a organização e a continuidade do curso por todo o ano letivo, apresentando explanação geral da disciplina/curso.

Artigo 26º – Os Planos Anuais constituem documento da escola e do professor e deverão ser mantidos à disposição da Direção, da Coordenação Pedagógica e da Supervisão de Ensino, e contém toda a organização de cada disciplina em cada uma das série/anos, devendo abordar: ano, disciplina, série/ano, professor, objetivos, conteúdo programático, procedimentos metodológicos, recursos didático-metodológicos, projetos especiais, avaliação e bibliografia.

Artigo 27º – O Plano de Gestão será aprovado pelo Conselho de Escola e homologado pelo órgão de Supervisão.

Artigo 28º – O Calendário Escolar indicará:

- I– períodos de aulas e de férias escolares;
- II– feriados previstos;
- III– previsão mensal e anual de dias letivos;
- IV– datas da elaboração, avaliação e reformulação do Plano de Gestão;
- V– períodos de provas trimestrais, de segunda chamada e de recuperação;
- VI– datas de reuniões diversas;
- VII– datas comemorativas, de eventos e de outras atividades.

Parágrafo Único – São considerados dias letivos aqueles que contam com a participação do corpo discente e do corpo docente, com atividades de ensino previstas no calendário.

TÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Capítulo I

Dos Princípios e Disposições Gerais

Artigo 29º – A avaliação da escola constitui um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento e a elevação da excelência da qualidade do ensino.

Artigo 30º – A avaliação do processo de ensino e aprendizagem será realizada de forma contínua, cumulativa, processual e sistemática, por meio de instrumentos variados, tais como provas regulares, segunda chamada, recuperação, tarefas, atividades resolvidas das apostilas, simulados, projetos extracurriculares, atividades dirigidas em sala, seminários, trabalhos de pesquisa, entre outros instrumentos avaliativos; comprometimento com os estudos, participação em sala, pontualidade na entrega das atividades e assiduidade.

§ 1º – Ao final de cada trimestre, os professores atribuirão aos alunos notas de zero a dez, resultantes da soma dos diversos instrumentos de avaliação aplicados, de acordo com as especificidades de cada curso ou série. Para fins de promoção, será considerada a pontuação mínima de 6 (seis) pontos por trimestre, totalizando, no mínimo, 18 (dezoito) pontos ao final do ano letivo.

§ 2º– Os professores assumirão a avaliação como princípio processual, contínuo, reflexivo, diagnóstico, participativo e redimensionadora da ação pedagógica. Os instrumentos de avaliação poderão variar em observação de cada um dos professores, nas disciplinas que ministram, de forma individualizada, respeitando os instrumentos mencionados para cada segmento, declarados no controle diário de conteúdos e atividades.

§ 3º– Para que haja organização e divulgação ampla, todas as provas escritas deverão ser previamente agendadas e divulgadas aos alunos pelo professor da disciplina e aos pais por meio dos canais de comunicação oficiais do Colégio pela Coordenação Pedagógica.

§ 4º– O aluno que não comparecer no dia e horário das avaliações terá pontuação 0 (zero) de média da disciplina.

Artigo 31º- As datas das avaliações serão divulgadas com antecedência nos seguintes meios de comunicação:

- I – Mural da escola;
- II – Reuniões de Pais e Mestres;
- III – Calendário escolar anual;
- IV – Canais oficiais de comunicação da unidade escolar.

§ 1º- Nos dias de aplicação dos Simulados P's (presenciais), os estudantes do Ensino Fundamental - anos finais e Ensino Médio poderão ser dispensados das demais atividades escolares após o encerramento da prova.

§ 2º- A participação nos simulados é considerada parte integrante do processo avaliativo e pedagógico, sendo de responsabilidade do aluno acompanhar as datas e participar pontualmente.

§ 3º- O Sistema prevê a aplicação de até 04 (quatro) simulados ao longo do ano. Considerando que a organização é trimestral, no trimestre em que ocorrer a aplicação de dois simulados, será considerada a média aritmética entre eles para a composição da nota do simulado.

Artigo 32 – A Coordenação Pedagógica enviará aos professores uma planilha com o rendimento dos alunos por turma e por disciplina, a fim de auxiliar na organização dos critérios de avaliação em cada trimestre.

Artigo 33 – Não será permitido o arredondamento de notas, seja em avaliações individuais (provas, simulados, trabalhos etc.) ou na somatória trimestral. A única exceção aplica-se ao final do ano letivo, na somatória geral dos três trimestres, quando a média final igual ou superior a 5,9 poderá ser arredondada para 6,0 exclusivamente para fins de promoção do aluno.

Artigo 34º – Da Anulação de Questões em Avaliações

§ 1º - Caso seja identificado erro de elaboração, formulação, impressão ou conteúdo não lecionado pelo professor da disciplina em qualquer questão de prova ou simulado, o Colégio anulará a referida questão, sendo desconsiderada para todos os alunos, a fim de garantir a equidade do processo avaliativo.

§ 2º - A anulação implicará no recálculo automático da nota da avaliação, considerando apenas as demais questões válidas.

§ 3º - Em hipótese alguma será mantida pontuação decorrente de questão anulada, mesmo que o aluno tenha assinalado a alternativa supostamente considerada correta antes da anulação.

§ 4º - O objetivo dessa medida é assegurar que a nota reflita o desempenho real do estudante, não podendo este ser prejudicado ou beneficiado por eventuais falhas na elaboração ou impressão da prova.

Seção I

Fundamental - Anos Iniciais

Artigo 32º – Do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental, o processo de verificação da aprendizagem contempla uma diversidade de procedimentos avaliativos, tais como: aplicação de instrumentos de verificação, entrega e/ou apresentação de trabalhos, participação e execução das atividades propostas pelo professor em sala de aula.

A somatória das notas dos 1º ao 3º anos será composta pela seguinte equação:

$$NT = VA + AD + AA$$

Onde:

NT: Nota Trimestral

VA: Verificação de aprendizagem

AD: Atividades Diversas

AA: Avaliação do Aluno

No 4º e 5º anos do Ensino Fundamental, para as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências Físicas e Biológicas e Inglês, a composição da nota trimestral será formada pelos seguintes instrumentos de avaliação: simulados do Sistema Anglo de Ensino, prova regular, tarefas e demais atividades desenvolvidas pelo professor ao longo do trimestre.

A somatória das notas dos 4º e 5º anos será composta pela seguinte equação:

$$NT = PR + SS + AA$$

Onde:

NT: Nota Trimestral

PR: Prova Regular (5,0)

SS: Simulado do Sistema (2,0)

AA: Avaliação do Aluno (3,0)

Artigo 33º – As disciplinas de Artes, Educação Física, Robótica, Música, Empreendedorismo e Líder em Mim terão suas somatórias compostas pelas atividades realizadas ao longo do trimestre, conforme o planejamento do professor. Cada disciplina deverá contar com, no mínimo, três atividades avaliativas por trimestre para todas as turmas do Ensino Fundamental - anos iniciais.

Seção II

Fundamental - Anos Finais

Artigo 34º – Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, para as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências Físicas e Biológicas, Inglês e Espanhol, a composição da nota trimestral será formada pelos seguintes instrumentos de avaliação: simulados do Sistema Anglo de Ensino, prova regular, tarefas e demais atividades desenvolvidas pelo professor ao longo do trimestre.

A Coordenação Pedagógica enviará aos professores uma planilha com o rendimento dos alunos por turma e por disciplina, a fim de auxiliar na organização dos critérios de avaliação em cada trimestre.

A somatória das notas será composta pela seguinte equação:

$$\mathbf{NT = SS + PR + AA}$$

Onde:

NT: Nota Trimestral

SS: Simulado do Sistema

PR: Prova Regular

AA: Avaliação do Aluno

Artigo 35º – As disciplinas de Educação Financeira, Artes, Educação Física, Robótica, Líder em Mim e Fera em Ação terão suas somatórias compostas pelas atividades realizadas ao longo do trimestre, conforme o planejamento do professor. Cada disciplina deverá contar com, no mínimo, três atividades avaliativas por trimestre.

Seção III

1º e 2º anos Ensino Médio

Artigo 36º – Nos 1 e 2 séries do Ensino Médio, para as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Biologia, Física, Química, Filosofia, Sociologia, Inglês e Espanhol, a composição da nota trimestral será formada pelos seguintes instrumentos de avaliação: simulados do Sistema Anglo de Ensino, provas regulares, tarefas e demais atividades propostas pelo professor ao longo do trimestre

A somatória das notas será composta pela seguinte equação:

$$\mathbf{NT = SS + PR + AA}$$

Onde:

NT: Nota Trimestral

SS: Simulado do Sistema

PR: Prova Regular

AA: Avaliação do Aluno

Artigo 37º – As disciplinas de Itinerários Formativos, Laboratórios, Redação, Educação Física e Projeto de Vida terão suas somatórias compostas pelas atividades realizadas ao longo do trimestre, conforme o planejamento do professor. Cada disciplina deverá contar com, no mínimo, três atividades avaliativas por trimestre.

Seção IV

3º ano Ensino Médio

Artigo 38º – Na 3º série do Ensino Médio, para as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Biologia, Física, Química, Filosofia, Sociologia, Inglês, Espanhol e Estudos Avançados, a composição da nota trimestral será formada pelos seguintes instrumentos de avaliação: simulados do Sistema Anglo de Ensino (P's), Simulado Enem, tarefas e demais atividades propostas pelo professor ao longo do trimestre

A somatória das notas será composta pela seguinte equação:

$$\mathbf{NT = SS + SE + AA}$$

Onde:

NT: Nota Trimestral

SS: Simulado do Sistema

SE: Simulado Enem

AA: Avaliação do Aluno

Artigo 39º – As disciplinas de Redação, Educação Física e Projeto de Vida terão suas somatórias compostas pelas atividades realizadas ao longo do trimestre, conforme o planejamento do professor. Cada disciplina deverá contar com, no mínimo, três atividades avaliativas por trimestre.

Capítulo II

Da Classificação

Artigo 40º – Os alunos serão classificados no ano/série subsequente mediante a verificação do aproveitamento escolar, considerando o conjunto das aprendizagens desenvolvidas ao longo dos três trimestres letivos.

Será considerado classificado o aluno que alcançar, no mínimo, 18 (dezoito) pontos na soma das avaliações dos três trimestres, desde que apresente trajetória de aprendizagem compatível com os objetivos do ano letivo, sem quedas significativas de desempenho e com evidências de avanço progressivo ao longo do período.

Além da pontuação mínima prevista no item anterior, ser classificado na série/ao subsequente o aluno que, embora não atinja os 18 (dezoito) pontos, apresente evolução ao longo do ano letivo e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e desde que não apresente decréscimo nas notas durante os trimestres, demonstrando:

- I** - Melhoria contínua no desempenho acadêmico;
- II** - Superação de dificuldades previamente registradas;
- III** - Participação e comprometimento com as atividades pedagógicas.
- IV** - Nesses casos, a decisão caberá ao Conselho de Classe, que deverá analisar:
- V** - O histórico de aprendizagem do aluno ao longo dos trimestres;
- VI** - Registros pedagógicos e intervenções realizadas;
- VII** - Evidências de progresso real e consistente em relação às competências e habilidades previstas para o ano/série.

VIII - A classificação excepcional pelo Conselho de Classe deverá assegurar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos no processo de aprendizagem e somente ocorrerá quando o colegiado constatar que a evolução do aluno é considerável garantindo que possui condições de acompanhar, com êxito, os conteúdos e competências do(a) ano/série subsequente

IX - Não será admitida a classificação excepcional quando:

X - A somatória final for significativamente baixa, indicando que o aluno não alcançou os objetivos essenciais do ano letivo;

XI - A evolução observada não for suficiente para garantir que o aluno acompanhará com sucesso os conteúdos do(a) ano/série seguinte.

XII - Todas as decisões referentes à classificação deverão ser devidamente registradas em ata do Conselho de Classe, com justificativa pedagógica que assegure transparência e respaldo à decisão tomada.

§ 1º– Será considerada nota trimestral a maior nota obtida entre a avaliação trimestral e a prova de recuperação trimestral.

§ 2º– O aluno com presença inferior a 75% (setenta e cinco por cento) na disciplina mãe que for encaminhado para atividades de compensação de faltas, de acordo com o artigo 56, deverá realizá-las presencialmente no colégio, no contraturno. Caso ele não cumpra as atividades compensatórias, o mesmo será encaminhado para Conselho de Classe/Série Final que decidirá por sua aprovação ou retenção.

§ 3º– No 1º e 2º séries do Ensino Médio, o aluno que não conseguir atingir a nota necessária, avaliado pelo Conselho Final, poderá ser promovido, parcialmente, à série subsequente, devendo, portanto, cursar a(s) disciplina(s) em regime de progressão parcial, com dependência em até duas disciplinas.

§ 4º– O aluno promovido parcialmente será obrigatoriamente submetido a estudos dirigidos realizados no contraturno, mediante instrumentos avaliativos como trabalhos, pesquisas e provas escritas referentes à(s) disciplina(s) em que não obteve aprovação no ano anterior. Esses estudos serão conduzidos pelo professor habilitado na disciplina.

A participação nessas aulas é obrigatória e será ministrada por professores no contraturno escolar, com foco em atividades de revisão, fixação de conteúdos e aplicação de avaliações. Para ser promovido na dependência (DP), o aluno deverá obter no mínimo 18 (dezoito) pontos. Caso não atinja a pontuação exigida, caberá ao Conselho de Classe Final deliberar sobre sua aprovação ou retenção na(s) disciplina(s) em questão.

Artigo 41º – O Conselho de Classe/Série apreciará e emitirá parecer nos casos de alunos que não preencham as exigências estabelecidas no artigo 52 deste Regimento, à vista dos diversos registros do professor e dos documentos de avaliação do professor e do Núcleo Pedagógico. O Conselho também apreciará e emitirá parecer nos casos de Pedido de Reconsideração das decisões tomadas no Conselho Final. A Reunião Extraordinária de análise dos pedidos de reconsideração dar-se-á no dia determinado do calendário escolar.

Capítulo III

Da Aplicação de Provas Regulares

Artigo 42º – No Ensino Fundamental as provas regulares serão aplicadas conforme calendário de avaliações previamente organizado.

Artigo 43º – No Ensino Médio as provas serão realizadas em datas previamente marcadas e informadas no calendário escolar, no modelo de simulado dissertativo, dividido em áreas do conhecimento, tais como Formação Geral Básica (Matemática e Língua Portuguesa); Ciências Humanas (Geografia, História, Sociologia e Filosofia) e Ciências da Natureza (Física, Química e Biologia).

Capítulo IV

Da Segunda Chamada

Artigo 44º – As provas de segunda chamada destinam-se exclusivamente aos alunos que, por motivo justificado, deixarem de comparecer às avaliações regulares ou aos simulados do Sistema Anglo.

Artigo 45º – Para ter direito à realização da segunda chamada, o aluno ou seu responsável legal deverá protocolar o requerimento no portal do aluno, nos prazos informados no Calendário enviado aos responsáveis.

Artigo 46º – A solicitação de segunda chamada está condicionada ao pagamento de uma taxa administrativa, cujo valor será estabelecido pela Direção Escolar e divulgado previamente.

Parágrafo único – Alunos que apresentarem atestado médico válido ou documento oficial que comprove impedimento legal (como participação em competições escolares representando a escola, provas externas ou luto familiar) estarão isentos do pagamento da taxa, desde que enviem os documentos comprobatórios à Secretaria dentro do prazo estipulado.

Artigo 47º – A realização da prova de segunda chamada ocorrerá em data e horário definidos pela equipe pedagógica e/ou coordenação, não sendo permitido ao aluno escolher o momento da aplicação.

Artigo 48º – A segunda chamada é válida tanto para avaliações internas quanto para simulados do sistema de ensino utilizado pela escola, sendo aplicada de forma padronizada, garantindo o princípio da isonomia entre os estudantes.

Artigo 49º – Trabalhos escolares devem ser entregues impreterivelmente na data estipulada pelo professor.

§ 1º– Caso o aluno entregue o trabalho fora do prazo, será permitida a entrega com desconto de 50% (cinquenta por cento) na nota atribuída, desde que ocorra dentro de um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a data original.

§ 2º– Em caso de apresentação de atestado médico ou documento oficial que justifique a ausência, o trabalho será aceito sem prejuízo na nota, desde que entregue no primeiro dia de retorno às atividades escolares ou conforme orientação da equipe pedagógica.

§ 3º– Trabalhos entregues após o prazo máximo de 5 dias úteis, sem justificativa aceita, não serão considerados para fins de avaliação.

§ 4º– Em qualquer situação, o trabalho deverá ser entregue diretamente em mãos ao professor responsável pela disciplina, não sendo aceitas entregas na secretaria, balcão de inspetores, coordenação, com colegas ou por meios eletrônicos.

Artigo 50º – Não será concedida segunda chamada para provas, trabalhos ou quaisquer atividades avaliativas aplicadas durante o período em que o aluno estiver cumprindo suspensão disciplinar ou outras sanções previstas no regimento escolar. Nesses casos, o aluno perderá o direito à avaliação, sem possibilidade de reposição, nova oportunidade ou compensação da nota referente ao período da penalidade.

Artigo 51º – Situações omissas ou excepcionais serão analisadas pela Direção e Coordenação Pedagógica, com base nos princípios de razoabilidade, justiça e interesse educacional do aluno.

Parágrafo único – As provas de recuperação (trimestrais) não possuem segunda chamada, independentemente do motivo da ausência. O não comparecimento à prova de recuperação acarretará na perda da oportunidade de recuperação da nota, sendo considerada a média parcial anterior para fins de apuração do desempenho final na disciplina.

Capítulo V

Das Provas de Recuperação

Artigo 52º – Fica estabelecido que os alunos que não atingirem a nota mínima de 6,0 (seis) pontos ao final de cada trimestre serão automaticamente encaminhados à recuperação, tendo direito a realizar uma avaliação de recuperação na respectiva disciplina. As avaliações de recuperação serão aplicadas ao final de cada trimestre, no período matutino ou vespertino, conforme cronograma previamente divulgado. Cabe ao aluno o compromisso de acompanhar atentamente todo o calendário dessas avaliações.

§ 1º– A avaliação de recuperação terá por objetivo substituir a pontuação correspondente aos instrumentos de avaliação formais (como provas e simulados) aplicados durante o trimestre. À nota obtida nesta avaliação serão somadas as pontuações de trabalhos, tarefas e demais instrumentos avaliativos realizados ao longo do trimestre, compondo, assim, a média final do período, respeitado o limite máximo de 10,0 (dez) pontos.

Artigo 53º – É obrigatória a aplicação das avaliações de recuperação trimestrais em cada componente curricular para os alunos com nota trimestral inferior a 6,0 (seis) pontos, nas datas previstas no calendário escolar.

Parágrafo único – As provas de recuperação, trimestrais, deverão ser devidamente arquivadas na escola como documentos oficiais, permanecendo disponíveis para eventual consulta da equipe pedagógica ou da direção.

Capítulo VI

Da Frequência e Compensação de Ausências

Artigo 56º – A escola fará o controle sistemático da frequência dos alunos às atividades escolares e poderá, trimestralmente, adotar medidas necessárias para que os alunos possam compensar ausências justificáveis, a fim de que não ultrapassem o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas ministradas ao longo de cada trimestre letivo. Consideram-se ausências justificáveis aquelas devidamente comprovadas por: atestados médicos, convocações judiciais ou eleitorais, situações relacionadas à guarda de menores, obrigações com o serviço militar, falecimento de familiar até o 2º grau de parentesco, atestados emitidos por profissionais da saúde devidamente habilitados.

§ 1º– As atividades de compensação de ausências deverão ser programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe ou dos respectivos componentes curriculares, com a finalidade de sanar dificuldades de aprendizagem decorrentes da frequência irregular. Para tanto, o aluno deverá participar de aulas no contraturno ou realizar atividades com o devido acompanhamento docente.

§ 2º– A compensação de ausências não isenta a escola da obrigação de adotar as medidas previstas no art. 56, inciso II, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), segundo o qual os dirigentes dos estabelecimentos de ensino fundamental deverão comunicar ao Conselho Tutelar: casos de maus-tratos envolvendo seus alunos, reiteração de faltas injustificadas, evasão escolar, após esgotados os recursos escolares.

Da mesma forma, a compensação não exime a família e o próprio aluno da obrigação de justificar suas ausências, por meio de documentação válida e legível.

Artigo 57º – Ao final do ano letivo, o controle de frequência será efetuado com base no total de horas letivas, sendo exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em

cada componente curricular, especialmente na disciplina mãe, como critério para promoção do aluno.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Capítulo I

Da Caracterização

Artigo 58º – A Escola ministrará o Ensino Fundamental de nove anos, do 1º ao 9º ano, de acordo com a Lei Federal nº 9394/96, complementada pela Lei Federal nº 11.274/06. Será feita sua correspondência com o Ensino Fundamental de oito anos (para efeito de matrículas e transferências) e o Ensino Médio correspondente às 1ª, 2ª e 3ª séries.

Ensino Fundamental								
Ensino Fundamental Anos Iniciais					Ensino Fundamental Anos Finais			
1º ano A e B	2º ano A e B	3º ano A e B	4º ano A e B	5º ano A e B	6º ano A e B	7º ano A e B	8º ano A e B	9º ano A e B

Ensino Médio		
1ª série A e B	2ª série A e B	3ª série A e B

Capítulo II

Das Matrículas

Artigo 59º – A matrícula dos alunos veteranos (rematrícula) será realizada de forma online, por meio do Portal do Aluno, dentro do prazo previamente informado pela gestão do Colégio até o dia 10 de janeiro do ano seguinte. O não cumprimento do prazo implicará na perda da vaga para o ano letivo.

Os alunos novos deverão realizar a reserva de vaga no site da Fundec em aba própria. Após a autorização da matrícula, o responsável deverá comparecer presencialmente à Secretaria Geral da Fundec, munido da documentação exigida para efetivação da matrícula.

Parágrafo único – No ato da matrícula, o aluno deverá provar a sua identidade e apresentar comprovante de recolhimento de anuidade; conforme PORTARIA Nº 001/2023

Artigo 60º – São condições para matrícula, conforme PORTARIA Nº 001/2023 (em apêndice)

I– No 1º ano do ensino fundamental: de acordo com as orientações do comunicado CEE/SP de 16/06/2010, para a efetivação da matrícula a data limite de aniversário será 31 de março para todos os alunos e a garantia de continuidade de estudos.

II– Na 1ª Série do Ensino Médio: conclusão do Ensino Fundamental ou de estudos equivalentes.

III– Outras séries: comprovação da escolaridade anterior.

IV– A efetivação da matrícula será realizada de acordo com a ordem de classificação na lista de espera e com o número de alunos que a sala de aula comportar.

V– As salas de aula do Ensino Fundamental – Anos Iniciais comportarão o número máximo de 25 alunos, podendo haver um acréscimo de até 10%, desde que o espaço físico disponível seja de, no mínimo, 1 m² por aluno.

VI– As salas de aula do Ensino Fundamental – Anos Finais comportarão o número máximo de 35 alunos, podendo haver um acréscimo de até 10%, desde que o espaço físico disponível seja de, no mínimo, 1,2 m² por aluno.

VII– As salas de aula do Ensino Médio comportarão o número máximo de 40 alunos, podendo haver um acréscimo de até 10%, desde que o espaço físico disponível seja de, no mínimo, 1,2 m² por aluno.

Artigo 61º – O Diretor da escola poderá impedir a renovação da matrícula do aluno, ouvido o Conselho de Escola, quando ocorrer; conforme PORTARIA Nº 001/2023

I– Constar, em sua ficha individual, faltas disciplinares graves que comprometam o desenvolvimento do trabalho pedagógico docente e o processo de aprendizagem dos demais discentes;

II– Apresentar falta habitual de aplicação nos estudos, evidenciada por total descomprometimento com o próprio aprendizado, com o trabalho pedagógico docente, bem como com os objetivos escolares e familiares;

III– Retorno de alunos transferidos para outras unidades escolares que apresentaram, em seu histórico, problemas disciplinares e comportamentais recorrentes.

Artigo 62º – A escola poderá matricular alunos transferidos de outras instituições de ensino, conforme seu calendário e de acordo com seu currículo e disponibilidade de vagas; conforme PORTARIA Nº 001/2023

Artigo 63º – Poderão ser recebidas matrículas, por transferência, de alunos vindos do estrangeiro, ficando a efetivação da matrícula condicionada à aprovação do órgão competente.

Capítulo III

Dos Descontos e Bolsas de Estudos

Artigo 64º – Os descontos e bolsas de estudo oferecidos pela Fundec obedecem a critérios específicos, com base em editais próprios e dentro dos prazos estabelecidos, não sendo concedidos fora das condições previamente regulamentadas. Os meios formais para obtenção de desconto ou bolsa são:

I– Convênios firmados entre a Fundec e instituições parceiras, mediante comprovação de vínculo empregatício do pai ou da mãe do aluno com a instituição conveniada.

II– Bolsas filantrópicas, concedidas por critério de renda familiar, com vagas limitadas e reguladas por edital próprio elaborado de acordo com as disposições do MEC (Ministério da Educação e Cultura), devendo ser respeitado integralmente o disposto no referido edital.

III– Provas de mérito e desempenho aplicadas no Vestibulinho, destinadas ao ingresso no 6º ano do Ensino Fundamental ou na 1ª série do Ensino Médio por ocasião da abertura de nova sala e/ou complementação do número de alunos.

IV– Programa de Bolsa de Estudo Monitoria para o projeto Canções, destinado a alunos que possuam habilidades com instrumentos musicais, a depender da necessidade do Projeto.

V– Programa SOMOS - FUTURO para Jovens em Situação de Vulnerabilidade Socioeconômica, realizado em parceria com a SOMOS Educação, destinado a alunos

oriundos de escolas públicas, com ingresso na 1ª série do Ensino Médio, e cujos critérios de seleção consideram o desempenho acadêmico e a situação de carência socioeconômica, conforme regulamento estabelecido em edital próprio.

VI– Programa “Indique um Amigo”, que concede benefícios por meio da indicação de novos alunos, conforme regras e prazos estabelecidos em edital específico.

Parágrafo Único – Perda ou Suspensão da Bolsa: O benefício será suspenso ou cancelado nos seguintes casos:

- a)** reprovação em qualquer componente curricular no período letivo;
- b)** dependência (DP) ou baixo rendimento escolar;
- c)** suspensão disciplinar ou comportamento incompatível com os princípios e valores institucionais;
- d)** descumprimento das normas do edital ou das condições estabelecidas no termo de concessão da bolsa;
- e)** omissão ou falsificação de informações na documentação apresentada;
- f)** desistência, transferência ou abandono do curso.

§1º– Cada responsável poderá obter desconto ou bolsa de estudo para, no máximo, dois filhos matriculados simultaneamente, salvo exceções previstas em edital específico.

§2º– Os descontos e bolsas são vinculados exclusivamente ao responsável financeiro cadastrado junto à instituição, não sendo estendidos a terceiros, ainda que parentes ou indicados.

§3º– Todos os programas de descontos e bolsas estão sujeitos à análise da documentação apresentada, ao cumprimento dos critérios estabelecidos nos respectivos editais e à existência de vagas no período solicitado.

Capítulo IV

Das Transferências

Artigo 65º – A transferência de alunos desta escola para outra poderá ser solicitada pelo aluno ou, se menor, por seu responsável, cabendo ao Diretor da Escola o deferimento do pedido e à Secretaria Geral da Fundec a expedição da documentação completa, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único – A escola só expedirá a transferência se a situação do aluno estiver regularizada perante a Secretaria.

Artigo 66º – Na transferência de alunos provenientes de outra escola que tenham sido promovidos parcialmente no Ensino Médio, estes serão submetidos a estudos de nivelamento nas disciplinas pendentes, ministrados por professor especialista, em horário de contraturno. As aulas terão custo adicional à mensalidade escolar.

Capítulo V

Da Adaptação

Artigo 67º – No caso de diversidade entre o currículo das séries anteriores do mesmo segmento, já cursadas pelo aluno na escola de origem e o previsto para as mesmas séries nesta escola, o aluno recebido por transferência será submetido à adaptação.

Artigo 68º – Na adaptação dos conteúdos programáticos dos componentes curriculares — sejam da parte comum ou da parte diversificada — que não tenham sido cursados na escola de origem, mas que estejam previstos para os anos ou séries que o aluno frequentará nesta instituição, o estudante será submetido a estudos conduzidos com flexibilidade pelo professor responsável pela turma em que estiver matriculado, sendo devidamente avaliado nas referidas disciplinas.

Artigo 69º – Os resultados obtidos nos diferentes procedimentos de avaliação realizados durante o processo de adaptação serão devidamente registrados e integrarão a composição da nota final do aluno nas respectivas disciplinas.

Capítulo VI

Da Educação Especial - Inclusiva

Artigo 70º – Considera-se:

I– Pessoa com Deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode

obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas;

II– Transtornos do Neurodesenvolvimento: problemas neurológicos que podem interferir com a aquisição, retenção ou aplicação de habilidades ou conjuntos de informações específicos; eles podem envolver disfunção da atenção, da memória, da percepção, da linguagem, da solução de problemas ou da interação social.

Artigo 71º – A educação inclusiva busca garantir o acesso, participação e aprendizagem de todos os estudantes. Seu objetivo é assegurar que todos os alunos sejam incluídos em um sistema educacional comum e promover a participação ativa e o benefício na vida dos alunos.

Artigo 72º – São direitos da pessoa com transtorno do espectro autista ser incluída nas classes comuns de ensino regular, tendo o direito a acompanhante especializado quando a necessidade estiver comprovada documentalmente em laudos por equipe multiprofissional, incluindo os profissionais escolares.

Artigo 73º – De acordo com a Lei 18.182/2025:

I– é permitido à criança com deficiência, aluno matriculado em escola pública ou privada no Estado de São Paulo, o direito de levar seu próprio alimento para consumo dentro do ambiente escolar, de acordo com sua seletividade alimentar, alergia alimentar ou outra condição específica.

II– os alunos com deficiência que sentirem sensibilidade nos pés poderão transitar dentro do ambiente escolar descalços ou utilizando meias.

III– os estabelecimentos de ensino públicos e privados ficam obrigados a substituir os sinais sonoros ou sinais musicais por sons adequados, em volume e duração, em respeito à sensibilidade auditiva dos alunos com deficiência, para que estes não sejam submetidos a incômodos sensoriais ou risco de pânico.

Artigo 74º – Será assegurado aos educandos com necessidades especiais currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específica para atender às suas necessidades, com a possibilidade da elaboração do PEI - Plano Educacional Individualizado, sendo esse documento elaborado pelo professor regente juntamente com a

coordenação escolar e o setor de psicologia escolar. O instrumento deve ser construído com base na observação e avaliação de um aluno com deficiência, TEA ou altas habilidades, reunindo as necessidades, conhecimentos prévios, potencialidades e habilidades destes estudantes, servindo como uma ferramenta de planejamento, apoio e acompanhamento pedagógico do desenvolvimento do estudante .

§1º – As ações previstas no PEI devem estar contempladas pelo Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola e que a gestão é responsável por garantir que o PEI seja realizado e executado, acompanhando o desenvolvimento do estudante, averiguando quando necessário providenciar instâncias de troca de acordo com avanços e os desafios ainda encontrados, juntamente com os professores da sala regular.

§2º – A elaboração desse documento será realizada a partir do laudo e peculiaridades da deficiência de cada estudante, sendo analisada pelo professor e aprovada pela gestão a montagem do mesmo, colocando em questão os obstáculos e barreiras que podem estar sendo enfrentadas dentro da aprendizagem e/ou que esteja impactando no bem-viver na escola.

§3º – Cada caso será regido por deliberações existentes de acordo com suas especificidades e laudos médicos.

Capítulo VII

Dos Projetos

Artigo 75º – Dos Projetos de Contraturno

A Escola oferecerá, de forma gratuita, projetos educacionais, culturais e esportivos no contraturno escolar, destinados aos estudantes regularmente matriculados. Os projetos compreendem:

- I**– Anglo Dance (dança);
- II**– Esportes (futsal e voleibol);
- III**– Xadrez;
- IV**– Canções (música, com diferentes instrumentos);
- V**– Aprendendo Mais (apoio pedagógico);
- VI**– TBR (robótica voltada para torneios).

Artigo 76º – Da Gratuidade

Todos os projetos de contraturno serão oferecidos sem custo adicional às famílias, constituindo-se como extensão do processo formativo e do desenvolvimento integral dos estudantes.

Artigo 77º – Do Ingresso e das Vagas

- I**– A participação nos projetos dependerá do preenchimento do formulário de interesse disponibilizado no início do ano letivo.
- II**– O atendimento das solicitações está sujeito à disponibilidade de vagas em cada projeto.
- III**– Caso o número de interessados ultrapasse a quantidade de vagas disponíveis, será respeitada a ordem de inscrição e critérios definidos pela equipe gestora.

Artigo 78º – Da Frequência

- I**– O estudante inscrito deverá manter frequência regular no projeto, sendo consideradas ausências injustificadas como fator para perda da vaga.
- II**– O estudante que apresentar 4 (quatro) faltas consecutivas sem justificativas plausíveis poderá ter sua vaga disponibilizada a outro interessado.

Artigo 79º – Da Disciplina e Conduta

I– A permanência do estudante nos projetos está condicionada à observância das normas de convivência escolar e às disposições do Regimento Escolar.

II– Atos de indisciplina, desrespeito a colegas, professores ou funcionários, bem como o descumprimento das regras de organização e segurança do projeto, poderão impedir a participação nos projetos e/ou acarretar a perda imediata da vaga.

III– Serão aplicadas as medidas disciplinares previstas nos artigos correspondentes do Regimento Escolar, assegurado o direito à defesa e à comunicação aos responsáveis.

Artigo 80º – Da Substituição e Reoferta de Vagas

Em caso de desligamento do estudante por motivo de frequência, indisciplina ou desistência, a vaga será destinada a outro aluno inscrito na lista de espera, respeitando-se a ordem de interesse registrada no início do ano.

Artigo 81º – Disposições Finais

I– O estudante desligado de um projeto por indisciplina somente poderá solicitar ingresso em outro projeto de contraturno no ano letivo subsequente.

II– Os casos omissos serão analisados pela equipe gestora em consonância com o presente Regimento.

Capítulo VIII

Do Combate ao bullying

Artigo 82º – Este capítulo estabelece normas e procedimentos para a prevenção e combate ao bullying no âmbito da escola, visando garantir um ambiente escolar seguro, acolhedor e respeitoso para todos os membros da comunidade escolar, seguindo as especificidades da Lei nº 13.185/2015 que Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying) no Brasil e a Lei 14.811/2024 que criminaliza a prática do bullying.

Artigo 83º – Entende-se bullying como toda forma de violência física, psicológica, verbal, social, Cyberbullying, intencional e repetitiva, praticada por um ou mais indivíduos, contra outro(s), causando dor, angústia e exclusão.

Artigo 84º - A escola promoverá campanhas e atividades educativas para conscientizar a comunidade escolar sobre o bullying e suas consequências e serão oferecidos treinamentos e palestras para alunos, pais e funcionários sobre como identificar, prevenir e combater o bullying.

Artigo 85º - A escola incentivará a criação de projetos e atividades que promovam a cultura de paz, respeito e inclusão e poderá estabelecer parcerias com profissionais da área de saúde e psicologia para oferecer apoio e acompanhamento às vítimas e agressores

Artigo 86º- Em casos da prática de bullying a escola instaurará uma investigação para apurar os fatos, ouvindo todas as partes envolvidas.

Caso seja comprovada a prática de bullying, a escola aplicará medidas disciplinares adequadas, que podem incluir advertência, suspensão, atividades de recuperação e acompanhamento psicológico, buscando a recuperação do agressor e o bem-estar da vítima.

Artigo 87º - A escola manterá sigilo sobre os casos de bullying, garantindo a privacidade e segurança de todos os envolvidos.

Parágrafo único - Casos omissos serão resolvidos pela direção da escola, em consonância com a legislação vigente e com os princípios da educação e da justiça restaurativa.

Capítulo IX

Do Uso Da Biblioteca (Física e Eletrônica)

Artigo 88º – A Biblioteca da FUNDEC tem por finalidade oferecer suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão, promovendo o acesso democrático e inclusivo à informação, bem como disponibilizar espaços adequados de estudo e consulta para a comunidade acadêmica e escolar da FUNDEC, compreendendo a UNIFADRA, CEP/UME, Colégio Anglo-CID e Colégio MAXI.

Artigo 89º – O horário de funcionamento da Biblioteca será de segunda a sexta-feira, das 7h às 22h.

Artigo 90º– São considerados usuários da Biblioteca:

- I – docentes, discentes e funcionários da UNIFADRA, CEP/UME, Colégio Anglo-CID e Colégio MAXI;
- II – a utilização dos serviços será condicionada ao cumprimento das normas previstas neste Regimento.

Artigo 91º – O acervo da Biblioteca será constituído por livros, periódicos, jornais, revistas, mídias digitais e materiais de referência, sendo totalmente informatizado e gerenciado pelo sistema TOTVS Biblio.

Artigo 92º – Além do acervo físico, a Biblioteca disponibilizará acesso às plataformas digitais Minha Biblioteca e Biblioteca Virtual da Pearson, que oferecem conteúdos atualizados em diversas áreas do conhecimento.

Artigo 93º – São serviços da Biblioteca:

- I – consulta ao catálogo físico e digital, com busca por título, autor, assunto ou palavra-chave;
- II – reserva e renovação de materiais, respeitadas as condições deste Regimento;
- III – acompanhamento do histórico de uso pelo próprio usuário;
- IV – pesquisa bibliográfica personalizada destinada a alunos e professores;
- V – acesso a bases de dados especializadas, periódicos científicos e repositórios de acesso aberto;
- VI – utilização de quiosques para estudo;
- VII- Os terminais restritos são de uso exclusivo da UNIFADRA.

Artigo 94º – O uso da Biblioteca Eletrônica será condicionado ao login com e-mail institucional e senha correspondente, sendo vedado o acesso a sites de jogos ou conteúdos não relacionados à pesquisa acadêmica.

Artigo 95º – A política de empréstimos obedecerá às seguintes condições:

- I – alunos do Anglo-CID e Colégio MAXI poderão retirar até 3 itens por 7 dias corridos;

II- Os alunos do Fundamental I deverão comparecer a biblioteca acompanhados do professor responsável durante o horário de aulas;

III – periódicos e coleções de referência estarão disponíveis apenas para consulta local.

Artigo 96º – O usuário que não devolver o material no prazo estabelecido ficará suspenso de novos empréstimos, aplicando-se a penalidade de 2 dias de suspensão para cada dia de atraso, multiplicado pela quantidade de itens emprestados.

Artigo 97º – Em caso de perda ou dano de material, o usuário deverá repor o item extraviado ou danificado por outro igual ou de edição superior, indicado pela Biblioteca.

Artigo 98º– Será permitida a reserva de até dois títulos não disponíveis, sendo que o exemplar ficará reservado por até 24 horas após o aviso de disponibilidade.

Artigo 99º – Compete aos usuários da Biblioteca:

I – zelar pela conservação dos materiais e equipamentos;

II – manter silêncio nas dependências;

III – cumprir o regulamento da Biblioteca;

IV – respeitar os funcionários e os colegas;

V – não fumar, comer ou beber (exceto água);

VI – não utilizar aparelhos sonoros sem fones de ouvido;

VII – não alterar iluminação ou climatização sem autorização.

Artigo 100º– O descumprimento das normas acarretará sanções, que poderão variar de suspensão temporária (mínimo de 3 dias úteis) até proibição de acesso às dependências da Biblioteca, de acordo com a gravidade da infração.

Capítulo IX

Das Aulas Síncronas e Assíncronas/Remotas

Em época de Período Pandêmico com base no Decreto Nº 9.057, de 25 de maio de 2017, que trata da oferta de cursos na modalidade a distância na educação básica, se regulamenta:

Artigo 101º - Compete às autoridades dos sistemas de ensino estaduais, municipais e distrital, no âmbito da unidade federativa, autorizar cursos e funcionamento de instituições de educação na modalidade a distância nos seguintes níveis e modalidades:

I - ensino fundamental, nos termos do § 4º do artigo 32, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996

II- ensino médio, nos termos do § 11 do artigo 36 da Lei 9,394, de 1996

Artigo 102º - Compete à unidade escolar oferecer esta modalidade atendendo aos requisitos mínimos exigidos por lei para ofertar um ensino remoto de qualidade.

I - Providenciar os equipamentos e aparatos tecnológicos necessários na unidade para que os educadores desenvolvam com eficiência suas atividades com o alunado.

II - Em aulas remotas por meio do trabalho *home office* o professor deverá providenciar seu próprio equipamento para desenvolver suas atividades cotidianas com eficiência e qualidade.

III- Os docentes deverão gerar os links das aulas, gravar as mesmas e computar as presenças diariamente para que fiquem salvos como registros no aplicativo

IV- Drive, planilhas e avaliações documentos para a unidade e DE ficarão sob responsabilidade da equipe gestora

V- Plataforma Plurall cadastro de professores e orientações sobre prova fica sob responsabilidade da equipe gestora para fornecer condições necessárias para que as aulas sejam geradas com qualidade.

Capítulo X

Das Câmeras de Monitoramento

Artigo 103º- O Colégio poderá utilizar câmeras de monitoramento dentro de suas dependências, inclusive dentro das salas de aula, visando à segurança dos alunos, colaboradores, comunidade escolar, do patrimônio da escola e da circulação dos agentes de segurança na instituição de ensino, observando-se o que segue:

I- O monitoramento eletrônico será realizado em todo ambiente escolar e espaço externo como o entorno da escola.

II- O monitoramento eletrônico é proibido em banheiros e vestiários de uso individual ou coletivo.

III- O uso de câmeras favorece uma rotina de tranquilidade no desenvolvimento das aulas e atividades, o que, assegura melhor desenvolvimento e desempenho do processo ensino-aprendizagem.

IV- Os pais, alunos e colaboradores devem ser informados sobre a presença das câmeras e seu propósito de segurança no ambiente.

V- Os ambientes que tiverem câmeras instaladas, nos termos desta cláusula, conterão avisos visuais neste sentido.

VI- O acesso às e a visualização das imagens são restritos a pessoas autorizadas, nos termos da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados.

VII- As imagens das câmeras de monitoramento poderão ser utilizadas para eventual identificação de responsáveis por furtos, vandalismo ou agressões no ambiente escolar e demais condutas que necessitem da intervenção da equipe pedagógica, favorecendo a formação dos alunos e garantindo a sua incolumidade física.

XVIII- Os dados colhidos pelas câmeras de segurança são restritos e sigilosos, de forma que serão armazenados em servidor interno da Instituição durante o prazo médio de 30 (trinta) dias e, após esse período serão excluídas automaticamente, ressaltando a finalidade de proteção patrimonial da instituição, bem como da incolumidade física dos seus alunos, colaboradores e demais usuários de seus serviços.

IX- Por força da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, as imagens coletadas por câmeras são consideradas dados pessoais, na medida que são capazes de identificar a pessoa física, e serão tratados pela instituição, na qualidade de controladora de dados, nos termos do art. 7º, I, II, V, VI, VII e IX da LGPD.

X- A instituição se compromete a tratar os dados exclusivamente para fins de efetivação e em conformidade com as disposições legais da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados. Para isso, compromete-se a empregar ferramentas que lhe são cabíveis e possíveis para segurança dos dados e da privacidade dos usuários, bem como métodos de registro do tráfego de dados, que possibilita mitigação de riscos e respostas a eventuais incidentes, como, mas não se limitando a, utilização de plataformas, empresas e redes sociais consolidadas no mercado, que estejam de acordo com a LGPD, bem como, por meio de ferramentas de segurança em sua infraestrutura interna, tais como, mas não se limitando à : antivírus, firewalls, gestão de acesso aos dados, backup, , gestão de login e senha para acesso ao servidor interno.

Capítulo XI

Do Novo Ensino Médio

Artigo 104º - De acordo com a Lei nº 13.415/2017 o Novo Ensino Médio, nesta unidade tem como finalidade:

- I** - organizar o currículo de modo mais flexível, para que contemple a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- II** - ofertar diferentes possibilidades de escolhas aos estudantes, os itinerários formativos, com foco nas áreas de conhecimento e na formação técnica e profissional;
- III**- oferecer educação significativa e relevante para a realidade dos jovens, ao mesmo tempo, permanecendo alinhado às demandas da sociedade atual e mercado de trabalho;
- IV**- fortalecer o protagonismo juvenil na medida em que possibilita aos estudantes escolher o itinerário formativo no qual desejam aprofundar seus conhecimentos;
- V**- buscar novos desafios a fim de que tenham autonomia para escolher no que seu potencial (cognitivo e socioemocional) será investido;
- VI** - realizar investigações científicas, desenvolver sua capacidade de produção criativa, mediar e intervir socioculturalmente no meio onde se encontra e ainda, desenvolver sua capacidade empreendedora
- VII** - a modalidade começou a ser implantada em 2021 e gradativamente contemplará os três anos finais do ciclo básico, começando na 1ª série do Ensino Médio e estendendo-se, sucessivamente, até a 3ª série da mesma etapa.
- VIII** - a grade curricular desta modalidade, que de acordo com a Lei nº 13.415/2017, deve ser de, no mínimo, 1.000 (mil) horas, será composta por, no mínimo, 42 h/a (quarenta e duas horas aulas) semanais, distribuídas entre Formação Geral, Parte Diversificada, Estudos Avançados e Itinerários Formativos, descritos detalhadamente a seguir:
 - **Formação Geral:** seriada (1ª, 2ª e 3ª série), organizada por Áreas do Conhecimento, divididas em componentes curriculares, para desenvolver o conjunto de competências e habilidades de cada uma das áreas previstas na BNCC, a fim de consolidar e aprofundar as aprendizagens essenciais do Ensino Fundamental; obrigatória para todos os estudantes e composta por **22 horas aulas**, sendo elas contemplando as disciplinas de: Análise Linguística, Literatura e Arte, Produção de Texto, Inglês, Matemática, História, Geografia, Biologia, Física, Física, Química.

- **Estudos Avançados:** seriada (3ª série) organizada por Componentes Curriculares que possibilitam o aprofundamento dos conteúdos da formação geral, para proporcionar oportunidades de aprendizagem com maior nível de complexidade obrigatória para todos os estudantes e composta por 06 horas/aulas semanais contemplando as disciplinas de: História Mais, Geografia Mais, História da Arte, Biologia Mais, Física Mais, Química Mais.

- **Parte Diversificada** (1ª e 2ª série) ofertada de acordo com o interesse das escolas em proporcionar aos alunos o aprofundamento dos conteúdos de uma das Áreas do Conhecimento; obrigatória para todos os estudantes e composta por 07 horas aulas semanais, sendo elas, Filosofia, Sociologia, Projeto Vida, Espanhol, inglês e Educação física.

- **Itinerários Formativos:** multisseriadas (1ª e 2ª série) organizadas em unidades Curriculares que possibilitam o aprofundamento das aprendizagens de uma ou mais áreas do conhecimento para o prosseguimento de estudos ou para o mundo do trabalho de forma a contribuir para a construção de soluções de problemas específicos da sociedade; os itinerários são compostos por 08 horas aulas semanais; no entanto, o aluno tem a opção de escolher seis delas dentre duas áreas do conhecimento; essas aulas são organizadas da seguinte forma:

a) Ciclo acadêmico básico – obrigatório composto por 2 aulas semanais, contemplando as disciplinas de Prática de Argumentação e Núcleo de Investigação Matemática.

Duas opções para escolha do aluno descritas a seguir:

Núcleo de Estudos em Linguagens e Humanidades: Composto por 06 aulas semanais, contemplando as disciplinas de oficina de Literatura, Criação e Estudos de Artes, Análises Historiográficas e Observatório Geográfico;

Núcleo de Estudos em Ciências da Natureza: Composto por 6 aulas semanais, contemplando as disciplinas de Observatório de Fenômenos Biológicos, Análise e Investigações Químicas, Oficina de Física.

Capítulo XII

Do Mapeamento de Sala de Aula

Artigo 105º – Com o objetivo de manter a ordem, a organização pedagógica e garantir a segurança de todos os alunos, a escola adotará o sistema de mapeamento de sala de aula, no qual cada estudante terá um assento previamente designado pela equipe pedagógica ou docente.

Artigo 106º – O mapeamento deverá ser respeitado em todas as aulas regulares, atividades orientadas e demais momentos em que os estudantes estiverem em sala de aula.

Artigo 107º – A troca de lugar, sem autorização expressa do professor ou da coordenação, será considerada infração às normas de convivência escolar.

Artigo 108º – O aluno que descumprir o mapeamento, ausentando-se do seu lugar sem justificativa e/ou sem autorização, estará sujeito às seguintes medidas disciplinares:

§1º – Na 1ª ocorrência: Advertência verbal com registro interno;

§2º – A partir da 2ª ocorrência: Encaminhamento para a coordenação pedagógica para aplicação de advertência escrita, entregue ao aluno e aos responsáveis, ou outras medidas previstas neste Regimento Escolar.

Artigo 109º – O mapeamento poderá ser revisto pela equipe pedagógica sempre que necessário, considerando fatores pedagógicos, comportamentais ou de inclusão.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Capítulo I

Da Caracterização

Artigo 110º – A organização administrativa da escola abrange:

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

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

Capítulo II

Das normas gerais para todos os colaboradores

Artigo 111º - Considera-se colaborador todos os profissionais que trabalham em benefício do Colégio pertencente à Instituição Fundação Dracenense de Educação e Cultura.

É dever de todos os colaboradores observar e cumprir as seguintes normas de conduta durante o exercício de suas funções e nas dependências da Instituição:

I – É terminantemente proibido vender produtos ou serviços dentro das dependências da Instituição, seja para alunos, pais, colegas de trabalho ou terceiros;

II – É proibido fumar em qualquer área da Instituição, ainda que ao ar livre, conforme legislação vigente e políticas internas de saúde e segurança;

III – Os colaboradores devem trajar-se de maneira adequada e compatível com o ambiente escolar, prezando pela sobriedade e respeito aos padrões éticos da Instituição;

IV – Todos os membros da comunidade escolar devem ser tratados com respeito, educação e cordialidade, independentemente de posição hierárquica, credo, raça, gênero, orientação sexual ou convicções pessoais;

V – É proibido portar qualquer tipo de instrumento, objeto ou substância considerada perigosa ou que possa colocar em risco a segurança física ou emocional de qualquer pessoa na Instituição;

VI – É vedado o consumo de bebidas alcoólicas nas dependências da escola, bem como a presença de colaboradores sob efeito de substâncias alcoólicas ou entorpecentes durante o expediente;

VII – É proibido repassar, compartilhar ou permitir o uso indevido de credenciais de acesso, especialmente o reconhecimento facial, sendo responsabilidade do colaborador zelar pela segurança de sua própria identificação;

VIII – O uso de telefones celulares ou aparelhos eletrônicos pessoais durante o horário de trabalho deve estar restrito a momentos previamente autorizados pela chefia imediata e não deve interferir nas atividades laborais;

IX – Os colaboradores devem comparecer a todas as convocações oficiais realizadas pela Direção ou Coordenação, salvo em casos de ausência justificada e aceita pelo superior, exceto falta médica e convocações judiciais;

X – É expressamente proibido promover ou participar de atos de indisciplina, insubordinação, desrespeito à hierarquia ou qualquer comportamento que prejudique o ambiente escolar;

XI – É vedada a prática de proselitismo político-partidário, assim como a disseminação de ideologias que possam gerar conflitos, constrangimentos ou desrespeito entre os membros da comunidade escolar;

XII – Não será tolerada qualquer manifestação de racismo, discriminação, preconceito ou violação aos direitos humanos, sendo tais condutas passíveis de sanções disciplinares severas, conforme legislação vigente.

XIII - É dever de todos manter a ética, a discrição e o sigilo sobre informações internas da escola, não sendo permitido divulgar, comentar ou repassar a terceiros quaisquer dados, situações ou ocorrências relacionadas a alunos, funcionários ou à gestão escolar.

Artigo 112º - Os atestados médicos devem ser entregues para o chefe imediato em até três dias úteis após a sua emissão, em caso de impossibilidade, o mesmo deve ser encaminhado via email e/ou whatsapp da escola e/ou no dia de retorno ao trabalho. Todos os casos de faltas justificadas estão regulamentadas nos Capítulos XV, XVI, XVII, XVIII, XIX no documento de planos e salários da Instituição.

Capítulo II

Do Núcleo de Direção

Artigo 113º – O Núcleo de Direção da escola é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Parágrafo único - Integra o Núcleo de Direção: o Diretor e o Vice-Diretor de escola.

Artigo 114º – O núcleo de Direção da escola exercerá suas funções objetivando garantir:

I – a elaboração e a execução da proposta pedagógica;

II – a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros;

III – o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidos;

IV – a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

- V** – os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem dos alunos;
- VI** – a articulação e a integração da escola com as famílias e a comunidade;
- VII** – as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos;
- VIII** – a participação de todos em atividades cívicas, culturais, sociais e esportivas, em nível local e/ou regional;
- IX** – cumprir e fazer cumprir, sempre, a legislação do ensino, as determinações das autoridades escolares e o disposto neste regimento.

Artigo 115º – Compete ao Núcleo de Direção:

- I** – representar, oficialmente, a escola, perante as autoridades escolares e corresponder-se com elas em todos os assuntos referentes ao ensino e à escola;
- II** – definir a linha de ação da escola, de acordo com as diretrizes gerais do Sistema Estadual e Nacional de Ensino e da Mantenedora;
- III** – conferir e assinar os livros, certificados, diplomas e demais documentos relacionados com a escola e vida escolar dos alunos;
- IV** – apurar ou mandar apurar irregularidades, quando delas tiver conhecimento.
- V** – propor à Fundec – Entidade Mantenedora – a admissão e a dispensa de pessoal docente, técnico, administrativo ou de apoio;
- VI** – dar exercício aos funcionários contratados, determinando o seu horário, controlando a sua frequência e decidindo os casos de justificção de faltas ao serviço;
- VII** – decidir os casos de recursos dos alunos, quanto aos resultados das avaliações, observando as decisões que o Conselho de Série ou de classe tiver tomado a respeito;
- VIII** - atuar como elo entre a escola e a família, garantindo assim, assistência e atendimento aos pais quando necessário;
- IX** - buscar conscientizar a família durante as entrevistas e reuniões sobre sua responsabilidade na educação dos filhos e da necessidade de acompanhamento familiar para o sucesso do processo de aprendizagem dos alunos;
- X** - acompanhar as questões disciplinares dos alunos, empregando as sanções descritas no Regimento Escolar;
- XI** - garantir a igualdade de comportamentos e hábitos condizentes à boa conduta os quais colaborem para o respeito e a integridade física, moral e emocional entre os membros da comunidade escolar.

XII - organizar excursões e passeios;

XIII - auxiliar o corpo docente e a Coordenação Pedagógica na organização de eventos, reservando espaços físicos, providenciando materiais e funcionários na execução;

XIV - auxiliar a Coordenação Pedagógica na organização e no desenvolvimento do calendário escolar, nas semanas pedagógicas, nas capacitações, nas reuniões de pais e mestres e nos eventos escolares;

XV - instrumentalizar os agentes de organização escolar em seu trabalho diário, bem como realizar junto deles as orientações do trabalho que desenvolvem.

XVI - estabelecer, com a Coordenação Pedagógica, parâmetros essenciais para a promoção e retenção de alunos.

XVII – comunicar ao Conselho Tutelar, nos termos do Art. 56 do Estatuto da Criança e do Adolescente, os casos de:

a) maus-tratos envolvendo seus alunos;

b) reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares;

c) elevados níveis de repetência.

XVIII– Do acompanhamento e encaminhamento de profissionais em situação de fragilidade física ou emocional:

§1º– Compete ao Núcleo de Direção zelar pelo bem-estar de toda a equipe e pela manutenção de um ambiente de trabalho saudável, ético e seguro.

§2º– Quando constatados indícios de que um colaborador não se encontra em plenas condições físicas, emocionais ou psicológicas para o exercício de suas funções, a Direção poderá, de forma sigilosa e respeitosa, promover diálogo e acompanhamento individual, com o objetivo de oferecer apoio e orientação.

§3º– Persistindo a situação ou havendo risco de prejuízo ao trabalho pedagógico, ao ambiente escolar ou à integridade do próprio profissional, a Direção poderá sugerir o afastamento temporário do colaborador, mediante relatório circunstanciado e encaminhamento ao setor competente para avaliação e providências cabíveis.

§4º– O afastamento somente poderá ocorrer por determinação médica ou administrativa, observados os trâmites legais e o respeito à dignidade do profissional.

§5º– É vedada qualquer forma de exposição, constrangimento ou julgamento moral do colaborador, devendo o processo ser conduzido com absoluto sigilo, empatia e discrição.

Artigo 116º – Cabe ainda à Direção subsidiar os profissionais da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas vigentes e representar aos órgãos superiores da administração sempre que houver decisões em desacordo com a legislação.

Capítulo III

Do Núcleo Pedagógico

Artigo 117º – O núcleo pedagógico é um serviço em equipe, supervisionado pelo Diretor da escola, Vice-Diretor e desenvolvido pelos Coordenadores Pedagógicos e pelo Psicólogo, e tem a função de proporcionar apoio técnico aos docentes e discentes. O trabalho da Coordenação Pedagógica acompanha, orienta e avalia o trabalho pedagógico desenvolvido pelos professores, garantindo o alcance dos objetivos e a qualidade da educação. A Psicologia é o setor responsável pela ação preventiva, diagnóstica e de orientação e/ou encaminhamento de alunos ou classes que apresentam dificuldades nas áreas cognitiva, emocional e social, visando ao desenvolvimento global e integrado do aluno.

I – à Coordenação Pedagógica: A Coordenação Pedagógica prima pela excelência do trabalho no processo pedagógico da unidade escolar. Para o desenvolvimento deste trabalho realiza as seguintes ações:

- a) elabora o Projeto Político Pedagógico, a Proposta Pedagógica, o Plano de Gestão, o Plano Educacional Individualizado, o Projeto de Reforço, os Projetos Pedagógicos, os Projetos Interdisciplinares, os Projetos Curriculares, de acordo com o Regimento Interno e as Políticas Educacionais vigentes;
- b) articula as ações educacionais do Projeto Político Pedagógico para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, possibilitando a reflexão sobre a prática docente, através do trabalho coletivo e a troca de experiências, acompanhando e avaliando sistematicamente o trabalho educacional;
- c) articula as ações pedagógicas com incentivo ao trabalho conjunto e às ações empreendidas coletivamente, promovendo as condições propícias às ações de todos;
- d) acompanha a prática pedagógica de cada professor na turma em que atua, propiciando condições favoráveis à interdisciplinaridade e à integração metodológica;

- e) acompanha o aprimoramento individual e a organização do trabalho de cada professor na série em que atuam, como também a formação de uma equipe escolar que assegure propostas integradas visando à unidade e coerência com a proposta educacional da escola;
- f) incentiva os trabalhos conjuntos e as ações empreendidas coletivamente, propiciando a integração de todos, formando um grupo unido em busca das diretrizes da escola;
- g) propicia a interdisciplinaridade e a integração metodológica, de modo a diminuir a compartimentação do saber e garantir a articulação entre as diferentes áreas do conhecimento e a continuidade do processo de ensino e aprendizagem de um período letivo para outro;
- h) instrumentalizar os professores para o trabalho com grupos heterogêneos, por meio de recursos didáticos e métodos variados que permitam planejar sólidas situações educativas;
- i) promove a realização das ações estabelecidas no plano escolar, bem como acompanha, avalia e articula a integração das mesmas;
- j) estabelece, com os professores, parâmetros essenciais para a promoção e retenção de alunos;
- k) identifica os resultados e as dificuldades de aprendizagem dos alunos, desenvolvendo encaminhamentos e ações pedagógicas que visem a melhoria do rendimento escolar.
- l) promove a integração harmoniosa entre professores;
- m) cria momentos de reflexão e estudo com os professores, buscando enfatizar:
 - a função dos professores como mediadores na construção do conhecimento visando à aprendizagem significativa;
 - a necessidade de planejamento dos trabalhos comprometidos com a melhoria da qualidade do ensino e clareza dos objetivos que se pretende atingir;
 - a necessidade de estabelecer vínculos entre conteúdos propostos e o cotidiano do aluno.
- n) difunde novas técnicas e materiais pedagógicos, incentivando, orientando, motivando, distribuindo materiais disponíveis na escola e promovendo condições para elaboração de aulas mais atrativas, otimizando a utilização dos recursos didáticos e dos laboratórios;
- o) atua como elo pedagógico entre a escola e a família, garantindo assim, assistência e atendimento pedagógico aos pais quando necessário;
- p) busca conscientizar a família durante as entrevistas e reuniões sobre sua responsabilidade na educação dos filhos e da necessidade de acompanhamento familiar para o sucesso do processo de ensino e aprendizagem;

- q) acompanha o desenvolvimento dos auxiliares de sala, que apóiam os professores polivalentes no seu fazer pedagógico, em seu trabalho diário, bem como realiza junto deles as orientações necessárias;
- r) organiza e desenvolve o calendário escolar, as semanas pedagógicas, as capacitações, as reuniões de pais e mestres e os eventos pedagógicos escolares;
- s) acompanha o aprimoramento individual de cada aluno, seu rendimento escolar, o reforço escolar aos alunos com dificuldades de aprendizagem e os alunos com problemas de assiduidade, desenvolvendo sempre trabalho conjunto com o responsável;
- t) incentiva os trabalhos conjuntos e as ações empreendidas coletivamente em prol da melhoria do rendimento escolar dos alunos;
- u) realiza o levantamento da assiduidade dos alunos e diagnostica as causas das ausências;
- v) criar momentos de reflexão e estudo com os agentes de organização escolar, buscando enfatizar a adequação do seu trabalho em busca da disciplina, da organização e da participação nas ações pedagógicas que têm, nos alunos, o foco central.

II – à Psicologia: A escola conta com o trabalho de um psicólogo que atua junto aos alunos e pais, em um trabalho conjunto com a Direção e a Coordenação Pedagógica. As ações realizadas envolvem o desenvolvimento global e integrado do aluno.

- a) a principal função da Psicologia Escolar é garantir a proteção de direitos de toda a comunidade escolar e promover saúde mental na vida das pessoas e das coletividades, contribuir para a eliminação de quaisquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, através de um olhar institucional do ambiente escolar, compreendendo como são estabelecidas as relações e seus vínculos dentro do contexto social e cultural do qual a escola faz parte, com ações para a melhoria do clima escolar;
- b) atua no âmbito da educação, colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino e aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica, social e cultural;
- c) realizar pesquisa de clima organizacional e outros tipos para levantamento de dados referentes ao diagnóstico institucional, tendo a possibilidade de ser aplicado em cada sala de aula para direcionar as intervenções coletivas;
- d) participa da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional (contribuindo para a construção do PEI e PPP), visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino;

e) colabora com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. As ações realizadas envolvem:

- estar atualizado quanto às teorias do desenvolvimento e da aprendizagem para que a prática do educador esteja coerente com tais teorias.
- encontro com professores trimestralmente ou semestralmente, de acordo com a disponibilidade da intuição, durante o ano letivo, dentro do momento de ATPC's e Conselhos de Classe e Série, visando à reflexão sobre os aspectos formativos e informativos da educação da educação.
- discussão dos problemas e busca de conciliação frente aos desafios que a sociedade impõe à escola, principalmente no tocante aos limites de responsabilidade família-escola.
- elaboração de projetos especiais a alunos e professores auxiliando a Coordenação Escolar na busca do aprimoramento da qualidade de ensino e na melhoria do rendimento pedagógico e comportamental dos alunos.
- auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais a fim de atender às necessidades individuais dos alunos, professores, coordenadores e pessoal de apoio educacional.
- participação nas reuniões de Pais e Mestres, para orientação e esclarecimentos e em Reuniões Pedagógicas trimestrais.
- colaboração e assessoria a professores, à Coordenação Pedagógica e à Direção na busca de soluções para dificuldades encontradas junto a alunos, pais, classes, séries, estagiários e funcionários.
- entrevistas com pais, professores e funcionários quando necessário.
- orientação e/ou encaminhamento, de acordo com a necessidade do caso.
- prática de técnicas de relaxamento para alunos e/ou colaboradores que necessitem ou se interessarem em vivenciar estas técnicas.
- desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo, assistentes de sala, estagiários), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam dificultar, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente.
- realizar a Orientação Vocacional, a qual ocorre mediante dinâmicas de grupo e do Circuito Vocacional: palestras com profissionais de várias áreas seguidas de visitas a alguns de seus locais de trabalho, filmes, leituras, debates, questionários, entrevistas, pesquisas e

realização de testes de interesse, nível intelectual e personalidade, resultando em possibilidades profissionais que têm maior probabilidade de êxito.

- realização de escuta/acolhimento aos participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, assistentes de sala, estagiários, pessoal administrativo) quando houver necessidade do caso, além de averiguar possíveis medidas diante dos relatos, sendo de sua responsabilidade profissional analisar se algo deve ser passado para a gestão para tomar providências ou convocar os responsáveis para uma reunião mediante o que lhe foi passado pelo estudante, podendo ser ressaltado aspectos gerais e concisos sobre o acolhimento, buscando sempre promover o bem estar e contribuir significativamente para o mesmo e contribuir para tomada de providências aos quais envolvem situações de conflito, violência e/ou abuso, por exemplo.

- requisição de atualização de laudos dos estudantes, verificando e organizando os prontuários devidamente.

- emissão de relatórios pedagógicos, elaborado por uma solicitação externa (dos pais ou profissionais que acompanham o aluno), sendo esse preenchido pelos professores e consentido pela psicóloga para impressão ou encaminhamento, num prazo de até 15 dias para preenchimento dos mesmos.

- desenvolvimento do Projeto Prevenção, o qual é elaborado anualmente, com a fase inicial de entrevistas e pesquisas realizadas com os docentes, gestão e os estudantes, para levantamento de informações sobre o ambiente escolar, visando efetuar diversas ações, atuando na prevenção, acolhimento, intervenção educacional e acompanhamento das situações relacionadas às de violências múltiplas, entre elas o bullying; promovendo o desenvolvimento global e integrado dos estudantes, bem como da promoção da cultura de paz junto a comunidade escolar.

- sua atuação envolve três campos: prevenção, mediação e restauração, sendo elas: A ação preventiva está respaldada em estratégias que busca promover a reflexão e a conscientização de funções, papéis e responsabilidades dos sujeitos (formações

Campanhas, palestras, rodas de conversa e debates), já a mediação constitui-se no trabalho co-participativo, tendo como objetivo facilitar a comunicação entre as partes no sentido de uma construção da melhor solução para o conflito (aconselhamento, justiça restaurativa e mediação de conflito), e por último, a restauração a partir de uma ocorrência ou situação agravante, serão propostas ações para minimizar os efeitos emocionais causados (acolhimento individual, grupos de apoio, plano de Intervenção e ações coletivas).

Capítulo IV

Do Núcleo Administrativo

Artigo 118º – O núcleo administrativo terá a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando a direção nas atividades administrativas.

I – à Secretaria Geral da Fundec cabe a documentação e escrituração escolar; a organização e atualização de arquivos; emissão do boletim do aluno e das demais documentações referente aos discentes; recebe as planilhas de notas e frequências trimestrais dos professores e lança-as no boletim *on-line*; receber e arquivar os diários de classe dos professores, providenciando sua incineração após decorrido o prazo legal e efetuando a lavratura de atas do fato, para os devidos fins;

II – à Assistente Escolar cabe a expedição, registro e controle de expedientes dos professores; aquisição, conservação e distribuição do material apostilado do Sistema Anglo de Ensino; organização de simulados, vestibulinho, vestibulares; montagem dos horários escolares de aulas, de provas; organização de tiragem de cópias das provas trimestrais, de recuperação, de segunda chamada e de aplicação das provas de segunda chamada; emissão de comunicados internos (CIs); alimenta os dados da Agenda Eletrônica.

III – à Gestão de Pessoas cabe a contratação, documentação e escrituração de pessoal; capacitação e reciclagem de todos os profissionais da Escola; expedição, registro e controle de expedientes dos funcionários do administrativo;

IV – ao Setor de Compras cabe licitação, cotação de preços e efetivação de compras de materiais;

V – à Contabilidade e Tesouraria cabe o registro e controle dos bens patrimoniais e dos recursos financeiros e o recebimento de matrículas, mensalidades e cobrança de taxas e emolumentos da Escola.

Parágrafo Único – Integram o núcleo administrativo o secretário escolar, a assistente escolar e os funcionários dos setores de Gestão de Pessoas, Compras, Contabilidade e Tesouraria.

Capítulo V

Do Núcleo Operacional

Artigo 119º – O núcleo operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas às atividades de:

- I – zeladoria, vigilância e atendimento de alunos;
- II – limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio escolar;
- III – controle, manutenção e conservação do mobiliário, equipamentos e materiais didático-pedagógicos.

Parágrafo Único – Integram o núcleo operacional os auxiliares administrativos da manutenção.

Capítulo VI

Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente

Artigo 120º – Além dos direitos decorrentes da legislação específica, são assegurados aos docentes e funcionários:

- I – o direito à realização humana e profissional;
- II – o direito ao respeito e às condições condignas de trabalho;
- III – o direito de recurso à autoridade superior.

Artigo 121º – Ao diretor, vice-direção e coordenação, docentes e funcionários, caberá, por outro lado, além do que for previsto na legislação:

- I – assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções;
- II – cumprir seu horário de trabalho, reuniões e período de permanência na escola;
- III – manter com seus colegas um espírito de colaboração e amizade.

Artigo 122º - Integram o corpo docente todos os professores da escola, que exercerão suas funções, que além de outras atividades previstas na legislação, tem, ainda, as seguintes atribuições:

- I – participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;

- II** – elaborar e executar os planos anuais de Ensino referentes às classes/séries que lhe forem atribuídas;
- III** – zelar pela aprendizagem dos alunos preparando e ministrando, com desvelo, as suas aulas, utilizando nelas o material didático do Sistema Anglo de Ensino, as aulas multimídias diferenciadas e complementares que ele oferece, bem como laboratórios, recursos e programas tecnológicos oferecidos e colocados à disposição pela própria Instituição Fundec;
- IV** – atuar como professor conselheiro de classe;
- V** – participar, de forma atuante, do Conselho de Escola e de outras instituições escolares, quando eleito, e das Reuniões de Classe ou de Série, ATPC e reunião de pais;
- VI** – manter permanente contato com os responsáveis pelos alunos, informando e orientando-os sobre seu desenvolvimento e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- VII** – executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações, conforme normas estabelecidas seja, em diário ou através do sistema adotado pela instituição, quais sejam, aplicativo *Educonnect* e portal RM;
- VIII** – participar e acatar decisões coletivas;
- IX** – zelar pela disciplina, conservação do patrimônio e equipamentos escolares nos locais em que estiver desenvolvendo a prática pedagógica;
- X** – ministrar aulas nos dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XI** – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;.
- XII** – participar e apoiar as atividades extraclasse durante seu período de trabalho;
- XIII** – cumprir com pontualidade e prontidão os prazos educacionais estabelecidos para entrega de notas, relatórios, trabalhos de pesquisa, cadernetas virtuais, avaliações e documentos solicitados pela instituição escolar;
- XIV** – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento durante as aulas, através de mediação individual aos alunos com dificuldades de aprendizagem e com atividades de revisão de conteúdos na aula anterior às avaliações trimestrais e de recuperação, sendo essas aulas devidamente lançadas nos relatórios de classe;
- XV** – cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados à Semana Pedagógica, ao Replanejamento, às ATPCs, às capacitações, aos eventos e cursos obrigatórios, simulados, vestibulinhos,

maratonas e festas que estiverem dentro do calendário anual, ou que sejam de caráter extraordinário, importantes à Escola;

XVI - cumprir a carga horária de efetivo trabalho escolar das ATPCs para professores polivalentes nos dias e horários coletivamente agendados, sendo 02 h/a semanais aos docentes das séries iniciais do Ensino Fundamental e reuniões previamente agendadas, quando necessário, com docentes do Ensino Fundamental II e Médio;

XVII – manter sempre atualizados os conhecimentos relativos à sua área de atividade, a fim de desenvolver aulas diferenciadas, significativas, inovadoras e com recursos multimídia e tecnológicos que a instituição oportuniza e cobra o uso.

XVIII – Compete ao docente lançar, de forma pontual e imediata, nos documentos e sistemas de controle da escola nas datas previstas, mediante acesso com login e senha individuais previamente fornecidos.

– os conteúdos ministrados, no documento de controle diário denominado “Dedo Duro”;

– os conceitos das diversas avaliações, nas planilhas de somatória de notas;

– a somatória trimestral final, no Portal RM;

– a frequência diária dos alunos, fazendo menção das presenças e ausências dos estudantes via aplicativo de chamada Educonnect ou portal RM ;

– as notas de recuperação

XIX – Enviar à Coordenação Pedagógica, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, as provas, atividades e demais documentos que necessitem de impressão.

XX- devolver, após a aplicação e o devido lançamento das notas, as provas de recuperação, para fins de arquivamento na Coordenação Pedagógica.

XXI – solicitar à Coordenação Pedagógica todo material diferenciado escolar que necessitar às aulas com um tempo de antecedência mínimo de 24 horas.

XXII– preencher diariamente a planilha de conteúdos (“dedo-duro”) descrevendo o que foi desenvolvido em sala de aula, bem como tarefas e demais combinados com os alunos.

XXIII – colaborar na formação moral e cívica dos alunos, com palavras, atitudes e ações condizentes à posição hierárquica que possui dentro do ambiente escolar;

XXIV – comparecer às convocações da Direção escolar;

XXV – manter um bom relacionamento e um elevado espírito de colaboração com os colegas e funcionários;

XXVI – colaborar na preparação dos alunos para os torneios, olimpíadas e/ou competições extra escolares em que a escola tenha que participar;

- XXVII** – comunicar ao Diretor da escola qualquer irregularidade da qual tenha tomado conhecimento;
- XXVIII** – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XXIX** – estar presente e à disposição dos pais nas Reuniões de Pais e Mestres, e sempre que solicitado pela Coordenação, para redirecionamentos aos alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem, trabalhando sempre ao bem comum escolar;
- XXX** – preencher devidamente os dados diários das planilhas de aulas que alimentam a Agenda *On-line*, a fim de facilitar à Escola, ao aluno e aos pais as informações educacionais escolares, tanto no que se refere às atividades trabalhadas, quanto às tarefas diárias, aos trabalhos de pesquisa com datas específicas de entrega, às avaliações;
- XXXI** - Não ocupar-se com outras atividades durante o horário de trabalho na Instituição;
- XXXII** - Comunicar a Direção com antecedência mínima de 3 (três) dias, em caso de faltas no período de trabalho, salvo casos de extrema urgência; deixar material ao professor substituto, se for o caso;
- XXXIII** - respeitar, rigorosamente, os sinais de entrada, intervalos e saída, assim como os horários de mudança de sala de aula dos professores, quando for o caso;
- XXXIV** - ao sair da sala de aula, sala dos professores, laboratórios, sala de informática, ou qualquer outro espaço, deixar o mobiliário e os materiais existentes nas mesmas em ordem;
- XXXV** - não deixar os alunos sozinhos durante o horário de sua aula;
- XXXVI** - não usar o telefone celular em sala de aula para fins pessoais e não registrar e compartilhar imagens de alunos e atividades pedagógicas, exceto quando autorizado pela direção da unidade escolar;
- XXXVII** - não fumar nas dependências da escola;
- XXXVIII** – vestir-se adequadamente;
- XXXIX** – assinar o ponto diariamente;
- XL** – não comercializar em salas de aula e ou em outras dependências da unidade escolar;
- XLI** – manter no âmbito da escola, relacionamento harmonioso, espírito de colaboração, eficiência e respeitoso;
- XLII**- a projeção das apostilas são permitidas apenas para atividades com metodologias diferenciadas, não sendo permitida a projeção para preenchimento de respostas dos módulos.

§1º - Os atestados médicos devem ser entregues para o chefe imediato em até três dias úteis após a sua emissão, em caso de impossibilidade, o mesmo deve ser encaminhado via email e/ou whatsapp da escola e/ou no dia de retorno ao trabalho. Todos os casos de faltas justificadas estão regulamentadas nos Capítulos XV, XVI, XVII, XVIII, XIX no documento de planos e salários da Instituição.

§2º- Caso haja descumprimento dos deveres estabelecidos para sua função, serão aplicadas medidas administrativas de orientação verbal, advertência escrita, encaminhamento com relatório para órgãos superiores da Instituição, remanejamento, caso haja essa flexibilidade.

Artigo 123º – É vedado ao professor e aos especialistas:

- I** – faltar, nos dias letivos, sem que tenha ocorrido motivo justo;
- II** – entrar com atraso em serviço ou em classe ou sair antes do término do respectivo horário, agindo de forma a prejudicar o aprendizado do aluno e/ou organização escolar;
- III** – ferir a suscetibilidade de terceiros no que diz respeito às convicções religiosas e políticas, à nacionalidade, à capacidade intelectual, à cor e à condição econômica.
- IV** – falar em nome da Escola em qualquer oportunidade, sem que para isto esteja devidamente credenciado.
- V** – atribuir ou diminuir nota ao aluno, consignar-lhe alguma falta à aula, por motivo de ordem disciplinar.
- VI** – fazer proselitismo político, bem como pregar doutrina contrária ao interesse nacional, à orientação religiosa e à obra educativa da Escola.
- VII** - insuflar, nos alunos, clara ou disfarçadamente, atitudes de indisciplina ou agitação.
- VIII** – divulgar fora do ambiente escolar, fatos e ocorrências de caráter sigiloso, discutidos na Coordenação e Direção, na sala dos professores, nas ATPCs e nas Reuniões do Conselho de Classe ou Série, sob pena de responder legalmente por violação de sigilo profissional.
- IX** – faltar, nos horários de ATPCs e conselhos de classe/série sem motivo justo e justificado por escrito.
- X** - ministrar aulas particulares a alunos que são seus discentes na escola.

Dos Professores Auxiliares

Artigo 124º- O Professor Auxiliar é o profissional que atua em apoio direto ao professor regente, sob orientação da coordenação pedagógica, com a finalidade de contribuir para o processo de ensino-aprendizagem, o desenvolvimento integral dos alunos e a promoção da educação inclusiva.

Artigo 125º- O Professor Auxiliar não assume a regência da turma, nem a responsabilidade integral pelo planejamento e pela avaliação das atividades pedagógicas, desempenhando função de caráter colaborativo e de apoio educacional.

Artigo 126º - Atribuições Pedagógicas e Educacionais

- I – Apoiar o professor regente na execução de atividades pedagógicas, contribuindo para o desenvolvimento integral, inclusivo e individualizado dos alunos;
- II – Colaborar na implementação de estratégias de ensino e adaptações pedagógicas, conforme orientação da coordenação pedagógica e do professor regente;
- III – Acompanhar os alunos em sala de aula e nos diferentes espaços escolares, assegurando sua participação, segurança e integração;
- IV – Estimular a autonomia, a socialização e o desenvolvimento das capacidades cognitivas, motoras e criativas dos alunos;
- V – Auxiliar o professor nas atividades educacionais, de lazer, higiene, segurança e saúde;
- VI – Acompanhar e orientar atividades curriculares e extracurriculares, dentro e fora do ambiente escolar, conforme convocação da direção;
- VII – Organizar materiais, pastas e o ambiente de sala de aula, zelando pela conservação e uso adequado dos recursos didáticos;
- VIII – Colaborar na organização da instituição e no atendimento às solicitações pedagógicas dos professores;
- IX – Observar e relatar à equipe pedagógica aspectos relevantes do desenvolvimento e comportamento dos alunos;
- X – Executar outras atividades correlatas determinadas pela coordenação pedagógica.

Artigo 127º- Deveres Éticos e de Conduta Profissional

- I** – Cumprir rigorosamente os horários de entrada e saída, registrando o ponto diariamente;
- II** – Comparecer pontualmente às convocações da direção e às reuniões pedagógicas;
- III** – Manter postura ética, empática e colaborativa com alunos, professores e demais funcionários;
- IV** – Zelar pelo sigilo profissional, abstendo-se de expor informações de alunos, famílias ou colaboradores;
- V** – Não ocupar-se com outras atividades pessoais durante o expediente;
- VI** – Abster-se do uso de telefone celular em sala de aula ou nas dependências escolares, salvo com autorização da direção;
- VII** – Vestir-se adequadamente e manter postura compatível com o ambiente educacional;
- VIII** – Não comercializar produtos, nem realizar proselitismo político ou religioso nas dependências escolares;
- IX** – Manter relacionamento harmonioso, respeitoso e colaborativo com toda a comunidade escolar;
- X** – Não responder mensagens de responsáveis via aplicativos de mensagem; encaminhar comunicações à coordenação ou direção;
- XI** – Ser exemplo de postura ética, moral e cívica, colaborando para a formação integral dos alunos;
- XII** – Abster-se de atitudes que possam incentivar indisciplina, desrespeito ou agitação entre os alunos.

Artigo 128º - Rotinas de Apoio e Cuidado Escolar

- I** – Receber e entregar os alunos aos responsáveis nos horários de entrada e saída;
- II** – Auxiliar na alimentação e higiene das crianças, observando práticas seguras e respeitadas;
- III** – Higienizar brinquedos, materiais e ambientes utilizados pelos alunos;
- IV** – Trocar fraldas e auxiliar em cuidados pessoais, quando necessário e pertinente à faixa etária;
- V** – Supervisionar recreios e intervalos, garantindo segurança e bem-estar;
- VI** – Orientar brincadeiras, jogos e atividades lúdicas, promovendo a socialização, autonomia

e independência

VII – Apoiar professores na preparação e utilização de materiais pedagógicos.

Parágrafo único: Caso haja descumprimento dos deveres estabelecidos para sua função, serão aplicadas medidas administrativas de orientação verbal, advertência escrita, encaminhamento com relatório para órgãos superiores da Instituição, remanejamento, caso haja essa flexibilidade.

Capítulo VII

Dos Assistentes de Sala (Estagiários)

Artigo 129º - Os assistentes de sala são colaboradores que desempenham funções de apoio pedagógico, organizacional e afetivo, sob orientação e supervisão do professor regente da turma e da equipe pedagógica.

Artigo 130º- São atribuições dos assistentes de Sala:

- I-** Assessorar o professor regente na execução das atividades pedagógicas;
- II-** Auxiliar os alunos com dificuldades de aprendizagem;
- III-** Acompanhar os alunos nas atividades leitoras , na escrita e nos cálculos básicos.
- IV-** Contribuir com as práticas de alfabetização e letramento.
- V-** Auxiliar na confecção e elaboração de materiais pedagógicos.
- VI-** Comunicar à coordenação e ao professor situações relevantes sobre comportamento, dificuldades ou avanços dos alunos.
- VII-** Contribuir por ocasião de eventos e projetos escolares, como feiras, apresentações e atividades extracurriculares.

Artigo 131º- Rotina e organização

- I** – Organizar a sala de aula e os materiais pedagógicos que serão utilizados;
- II** - Auxiliar na disciplina e atenção dos alunos a fim de favorecer a aprendizagem;
- III** - Auxiliar e acompanhar os alunos nos deslocamentos cotidianos no ambiente escolar.
- IV** - Estar atento quanto a higiene e alimentação nos períodos de intervalos e atividades de lazer.
- V** - Contribuir na promoção do convívio entre seus pares.

VI - Possuir um olhar atento aos alunos com necessidades educacionais especiais a fim de garantir sua inclusão no meio escolar.

V - Ser o elo entre alunos e professor, favorecendo a escuta e o acolhimento.

Artigo 132º- Dos direitos e deveres dos assistentes de sala

I - cumprir rigorosamente os horários de entrada e saída, registrando diariamente no ponto digital;

II – manter sempre atualizados os conhecimentos relativos à sua área de atividade, a fim de desenvolver aulas diferenciadas, significativas, inovadoras e com recursos multimídia e tecnológicos que a instituição oportuniza e cobra o uso.

III – solicitar à Coordenação Pedagógica todo material diferenciado escolar que necessitar para as atividades de recreação com os alunos com um tempo de antecedência mínimo de 24 horas;

IV - desenvolver atividades recreativas com os alunos durante os intervalos de aula;

V – colaborar na formação moral e cívica dos alunos, com palavras, atitudes e ações condizentes à posição hierárquica que possui dentro do ambiente escolar;

VI – comparecer às convocações da Direção escolar;

VII – manter um bom relacionamento e um elevado espírito de colaboração com os colegas e funcionários;

VIII – comunicar ao Diretor da escola qualquer irregularidade da qual tenha tomado conhecimento;

IX – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

X - zelar pelo sigilo profissional, não expondo quaisquer informações de alunos ou profissionais obtidos durante a permanência na Instituição.

XI - não ocupar-se com outras atividades durante o horário de trabalho na Instituição;

XII - Comunicar a direção com antecedência mínima de três dias, em caso de faltas no período de trabalho, salvo casos de extrema urgência;

XIII- respeitar, rigorosamente, os sinais de entrada, intervalos e saída, assim como os horários de mudança de sala de aula dos professores, quando for o caso;

XIV- zelar pela integridade física dos alunos durante todo o período de permanência com os mesmos;

XV - ao sair do ambiente utilizado para trabalho ou descanso, deixar o mobiliário e os materiais existentes nos mesmos em ordem;

- XVI** - não deixar os alunos sozinhos em sala de aula ou em outro ambiente de aprendizagem em hipótese alguma;
- XVII** - não usar o telefone celular em sala de aula e/ou nas dependências da unidade escolar e não registrar e compartilhar imagens de alunos e atividades pedagógicas, exceto quando autorizado pela direção da unidade escolar;
- XVIII** - não fumar nas dependências da escola;
- XIX** – vestir-se adequadamente;
- XX** – passar a digital quando for o caso e assinar o ponto diariamente;
- XXI** – não comercializar em salas de aula e ou em outras dependências da unidade escolar;
- XXII** – manter no âmbito da escola, relacionamento harmonioso, espírito de colaboração, eficiência e respeitoso;
- XXIII**- não enviar e responder mensagens de responsáveis pelos alunos via whatsapp, caso receba qualquer notificação de responsáveis, comunicar imediatamente à direção ou coordenação;
- XXIV**- não fazer proselitismo político, bem como pregar doutrina contrária ao interesse nacional, à orientação religiosa e à obra educativa da Escola.
- XXV**- não insuflar, nos alunos, clara ou disfarçadamente, atitudes de indisciplina ou agitação.

§ 1º - Os atestados médicos devem ser entregues para o chefe imediato em até três dias úteis após a sua emissão, em caso de impossibilidade, o mesmo deve ser encaminhado via email e/ou whatsapp da escola e/ou no dia de retorno ao trabalho. Todos os casos de faltas justificadas estão regulamentadas nos Capítulos XV, XVI, XVII, XVIII, XIX no documento de planos e salários da Instituição

§ 2º - Caso haja descumprimento dos deveres estabelecidos para sua função, serão aplicadas medidas administrativas de Orientação verbal, Advertência escrita e Dispensa do estágio remunerado.

Capítulo VIII

Dos Direitos e Deveres dos Agentes de Organização Escolar

Artigo 133º - Os Agentes de Organização Escolar têm as seguintes atribuições:

- I** – controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e suas imediações, orientando-os quando necessário;
- II** – informar ao Diretor e ou Coordenador Pedagógico sobre as condutas dos alunos e comunicar as ocorrências;
- III** – atender prontamente aos professores nas solicitações referentes a material escolar e assistência de alunos;
- IV** – colaborar nos trabalhos de interesse da escola, indicados pelo Diretor;
- V** – providenciar o atendimento aos alunos em caso de enfermidades e ou acidentes;
- VI** – colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe;
- VII** – atender e tratar os alunos, funcionários e o público com urbanidade;
- VIII** - controlar a entrada e saída de alunos, entregando senhas de dispensa e atraso;
- IX** - controlar a entrada e saída de pessoas no ambiente escolar, comunicando à direção quaisquer anormalidade;
- X** - auxiliar o professor quando o mesmo precisar ausentar-se da sala de aula por alguns instantes;
- XI** - fazer ligações para comunicar os pais dos avisos repassados pela direção, coordenação e professores, via telefone fixo e/ou celular corporativo;
- XII** - direcionar as ligações para os respectivos setores responsáveis pelo assunto;
- XIII** - direcionar os alunos com vestimentas inadequadas a coordenação ou direção e em seguida comunicar os responsáveis para trazerem uma peça de vestuário;
- XIV** - verificar com a direção, coordenação e professores a possibilidade de agendamento de reuniões e ou atendimentos em geral para posteriormente fazê-lo;
- XV** - providenciar a dispensa de alunos somente nos intervalos de troca de aula;
- XVI** - não utilizar celular durante o expediente, não enviar e responder mensagens de responsáveis pelos alunos via WhatsApp;
- XVII**- zelar pela integridade física dos alunos durante todo o período de permanência com os mesmos;
- XVIII** - não usar o telefone celular em sala de aula e/ou nas dependências da unidade escolar e não registrar e compartilhar imagens de alunos e atividades pedagógicas, exceto quando autorizado pela direção da unidade escolar;
- XIX** - não fumar nas dependências da escola;
- XX** – vestir-se adequadamente;

XXI – passar a digital quando for o caso e assinar o ponto diariamente.

XXII – não comercializar em salas de aula e ou em outras dependências da unidade escolar;

XXIII – manter no âmbito da escola, relacionamento harmonioso, espírito de colaboração, eficiência e respeitoso;

XXIV - não fazer proselitismo político, bem como pregar doutrina contrária ao interesse nacional, à orientação religiosa e à obra educativa da Escola;

XXV - não insuflar, nos alunos, clara ou disfarçadamente, atitudes de indisciplina ou agitação.

XXVI - usufruir o saldo de horas extras dentro do mês, ou, no máximo, até o mês subsequente.

§ 1º - Os atestados médicos devem ser entregues para o chefe imediato em até três dias úteis após a sua emissão, em caso de impossibilidade, o mesmo deve ser encaminhado via email e/ou whatsapp da escola e/ou no dia de retorno ao trabalho. Todos os casos de faltas justificadas estão regulamentadas nos Capítulos XV, XVI, XVII, XVIII, XIX no documento de planos e salários da Instituição

§ 2º - Caso haja descumprimento dos deveres estabelecidos para sua função, serão aplicadas medidas administrativas de orientação verbal, advertência escrita, encaminhamento com relatório para órgãos superiores da Instituição, remanejamento, caso haja essa flexibilidade.

Capítulo IX

Dos Direitos e Deveres dos Estudantes e Responsáveis

Artigo 134º – São direitos dos alunos:

I – Ter seus direitos e liberdades fundamentais respeitados;

II – Receber tratamento digno e respeitoso por parte de toda a comunidade escolar;

III – Conviver de forma harmoniosa e respeitosa com colegas, professores e demais membros da escola;

IV – Ter asseguradas as condições necessárias para o pleno desenvolvimento de suas potencialidades pessoais, sociais e acadêmicas;

V – Receber formação educacional adequada, conforme os currículos definidos no planejamento anual da instituição;

VI – Ser informado, de maneira clara e respeitosa, quando seu comportamento ou

desempenho não estiverem em conformidade com o esperado;

VII – Ter acesso a condições adequadas de aprendizagem, com efetiva assistência docente e recursos didáticos disponibilizados pela escola;

VIII – Frequentar todas as atividades escolares sem constrangimentos, desde que em conformidade com seus deveres;

IX – Solicitar segunda chamada para provas trimestrais e/ou simulados (em caso de justificativa médica) , mediante requerimento formal, dentro dos prazos previstos no calendário de avaliações, com pagamento da taxa correspondente, exceto quando apresentar atestado médico válido no ato do requerimento, via Portal do Aluno;

X – Associar-se livremente, elegendo representantes de classe e organizando-se por meio do Grêmio Estudantil, oficialmente denominado “Grêmio Rui Barbosa”;

XI – Frequentar, de forma gratuita, as aulas de reforço escolar do projeto Aprendendo Mais, no período vespertino, quando apresentarem dificuldades de aprendizagem, notas abaixo da média ou interesse em aprimoramento acadêmico;

XII – Recorrer dos resultados de avaliações, solicitando revisão de provas ou atividades, desde que respeitados os prazos estabelecidos pela escola;

XIII – Organizar agremiações ou campanhas de cunho social, cultural, democrático ou educativo, mediante autorização da Direção;

XIV – Formular petições, recursos ou representações à Direção, em assuntos relacionados à vida escolar;

XV – Receber login e senha de acesso ao site da escola e às plataformas digitais, garantindo a si ou aos responsáveis o livre acesso às informações e atividades pedagógicas disponibilizadas pela instituição;

XVI – Receber e-mail institucional e senha de acesso aos recursos digitais oferecidos pela escola;

XVII – Participar de aulas remotas, em casos de pandemia com qualidade, interação e acolhimento, conforme orientações pedagógicas e recursos oferecidos pela instituição;

XVIII – Ter assegurado o respeito à sua pessoa durante as aulas e demais atividades escolares, por parte de educadores e colegas;

XIX – Utilizar bicicletas, patinetes, skates e similares como meio de locomoção, desde que devidamente guardados nos espaços destinados a esse fim na instituição.

Artigo 135º – São direitos dos pais e/ou responsáveis legais:

- I** – Receber informações sobre a vida escolar de seus filhos, podendo apresentar sugestões, críticas e contribuições ao processo educativo, especialmente por meio das Reuniões de Pais e Mestres, avaliação institucional ou comunicação direta com a equipe gestora;
- II** – Ter acesso aos e-mails institucionais e senhas de acesso de seus filhos, a fim de acompanhar as atividades pedagógicas e acadêmicas desenvolvidas;
- III** – Solicitar atendimento individualizado com a Coordenação Pedagógica e/ou com os professores das disciplinas em que o aluno apresente dificuldades de aprendizagem ou possua laudos médicos;
- IV** – Receber informações atualizadas por meio dos canais e plataformas oficiais de comunicação da escola;
- V** – Ter acesso, mediante login e senha próprios, ao site da escola e as plataformas digitais, acompanhando atividades, avaliações e demais informações pedagógicas referentes ao desenvolvimento escolar do aluno;
- VI** – Solicitar encaminhamento do filho para aulas de reforço pedagógico, mesmo quando as dificuldades não estiverem expressas nas notas, mas observadas nas tarefas ou no acompanhamento cotidiano das atividades;
- VII** – Solicitar atendimento individual com a Coordenação e os professores das disciplinas em que o aluno apresente baixo rendimento, visando à organização ou reorganização de estratégias escolares e familiares que favoreçam o desenvolvimento pedagógico de forma mais individualizada e significativa.

Artigo 136º – São direitos dos alunos e de seus responsáveis legais:

- I** – Requerer a reconsideração de decisões tomadas pelo Conselho de Classe/Série Final, realizadas em dezembro, quando se sentirem lesados em seus direitos, mediante pedido formal protocolado junto à Coordenação, dentro do prazo estabelecido no calendário escolar;
- II** – Recorrer a instâncias escolares superiores, nos casos em que julgarem inadequadas decisões pedagógicas ou administrativas, respeitando os canais e procedimentos institucionais previstos no regimento escolar.

Artigo 137º – São deveres dos alunos:

- I** – Participar ativamente de sua formação, comparecendo regularmente às atividades escolares, e portando o material necessário, às aulas de reforço do projeto *Aprendendo Mais*, quando encaminhado por dificuldades de aprendizagem e notas abaixo da média, mantendo no mínimo 75% de frequência;
- II** – Atentar-se à dinâmica das aulas, interagindo com motivação e proatividade, evitando comportamentos inadequados, tais como dormir durante as aulas, promover brincadeiras inconvenientes ou manter conversas alheias ao conteúdo abordado;
- III** – Colocar em prática o lema da escola e do Sistema Anglo de Ensino: “Aula dada, aula estudada, hoje!”, organizando-se com apoio familiar para realizar os estudos diários em casa, reconhecendo a importância desse tempo complementar para o bom desempenho escolar;
- IV** – Participar das comemorações cívicas e demais eventos escolares com comportamento adequado, demonstrando respeito, solidariedade, educação e disciplina, sobretudo quando estiver trajando o uniforme escolar;
- V** – Comunicar aos pais ou responsáveis sobre convocações enviadas via plataformas oficiais, contribuindo com as ações sustentáveis da instituição e evitando o uso excessivo de papel;
- VI** – Manter as câmeras abertas em caso de aulas remotas, salvo nos casos autorizados pelo educador;
- VII** – Zelar pela própria imagem e pela dos colegas e professores, não utilizando recursos tecnológicos para fins indevidos (como redes sociais, prints ou compartilhamento de imagens sem autorização), sob pena de caracterização de indisciplina e violação de privacidade;
- VIII** – Cumprir rigorosamente os prazos de entrega de atividades;
- IX** – Respeitar os horários estabelecidos para o início e término das aulas, demonstrando pontualidade;
- X** – É obrigatório o uso do uniforme (camiseta da escola) tanto no período matutino quanto no vespertino, durante as aulas.

É proibido:

- § 1º** - utilizar camisetas com estampas, figuras, nomes ou ilustrações além da permitida pela escola;
- § 2º** - comparecer sem uniforme, salvo justificativa aceita pela Coordenação;

§ 3º - assistir às aulas sem uniforme, após três reincidências, caso em que o responsável será convocado;

§ 4º - utilizar camisetas de eventos como uniforme, mesmo que contenham a logomarca da escola, exceto nos períodos específicos desses eventos.

§ 5º - No inverno, é permitido o uso de agasalho fechado, mas o uniforme não poderá ser dispensado.

§ 6º - Comparecer às aulas trajando o uniforme escolar completo e portando o material necessário;

XI – Realizar todas as avaliações (trimestrais, de segunda chamada, de recuperação e simulados) nas datas previstas no calendário escolar e/ou do sistema de ensino, respeitando os prazos para pedidos de alterações quando necessário;

XII – Contribuir, com suas atitudes, para o bom nome e prestígio da escola;

XIII – Estar pontualmente em sala de aula ao sinal de início das aulas;

XIV – Agir com honestidade e boa conduta durante a realização de avaliações;

XV – Tratar colegas, professores e demais funcionários da escola com civilidade e respeito;

XVI – Comparecer às solenidades, festas cívicas e sociais promovidas pela escola, demonstrando espírito cívico e responsabilidade democrática;

XVII – Manter comportamento social adequado em todos os espaços da escola, respeitando os demais membros da comunidade escolar;

XVIII – Portar todo o material escolar necessário para as atividades escolares;

XIX– Trajar vestimentas e calçados apropriados ao ambiente escolar, com roupas de comprimento até quatro dedos acima dos joelhos, sem rasgos, decotes, alças ou transparências, e com calçados presos aos pés;

XX – Utilizar uniforme adequado nas aulas de Educação Física, composto por roupas esportivas de comprimento e modelo apropriados, além de calçados adequados, preferencialmente tênis;

XXI – Frequentar assiduamente as aulas. Após três faltas semanais e/ou consecutivas sem justificativa válida, os responsáveis serão notificados. Em caso de reincidência, o Conselho Tutelar será acionado conforme o ECA;

XXII – Permanecer em todas as aulas do período letivo. Em caso de necessidade de dispensa, esta deverá ser solicitada pessoalmente pelo responsável legal na unidade escolar. Dispensas por terceiros ou durante as aulas não serão autorizadas;

XXIII – Registrar a presença na entrada e saída da escola utilizando o sistema de

identificação de reconhecimento facial, inclusive durante projetos e eventos escolares;

XXIV – Colaborar com a preservação do patrimônio físico da escola e com a conservação dos materiais e equipamentos utilizados;

XXVII – Produzir atividades escolares de sua própria autoria. Atividades plagiadas ou copiadas serão desconsideradas e receberão nota zero;

XXV – Abster-se da prática de jogos de azar, baralho, cartas e similares dentro das dependências escolares, respeitando a disciplina e o ambiente de aprendizagem.

XXVI – Solicitar dispensa apenas durante a troca de aulas ou intervalo para lanche, sendo vedada a saída durante o andamento das aulas, exceto em casos graves devidamente justificados e autorizados pela Direção;

XXVII – Obedecer às normas estabelecidas no Código Disciplinar da escola e demais determinações superiores;

XXVIII – Solicitar autorização de ausência das atividades escolares exclusivamente por meio do pai ou responsável legal, diretamente à Direção da escola;

XXIX – Acompanhar e inteirar-se do sistema de avaliação adotado, monitorando seu rendimento escolar, preservando as apostilas e materiais didáticos recebidos, que poderão ser utilizados em eventuais processos de recuperação;

XXX – Abster-se de participar ou incentivar movimentos de indisciplina coletiva, contribuindo para um ambiente escolar harmonioso;

XXXI – Respeitar os prazos para realização de tarefas, avaliações, entrega de trabalhos e pesquisas, ciente de que a perda destes compromete as notas;

XXXII – Manter contato diário com a Agenda On-line, acompanhando prazos de entrega de tarefas e trabalhos postados pelos educadores;

XXXIII – Não portar, trazer ou utilizar materiais e instrumentos que representem risco à saúde, segurança e integridade física própria ou de terceiros. O descumprimento acarretará a consideração de falta grave, sujeita às sanções previstas;

XXXIV – Zelar pela limpeza, conservação e bom uso das instalações, bens materiais, móveis, utensílios e equipamentos de propriedade da escola;

XXXV – Respeitar educadores, colegas e funcionários, assim como seus valores morais, culturais, religiosos e suas opções pessoais, promovendo uma convivência baseada no respeito mútuo;

- XXXVI** – Respeitar o espaço físico e os bens materiais da escola que estiverem à sua disposição, responsabilizando-se integralmente por danos causados, inclusive pela substituição dos bens danificados, quando comprovada sua autoria;
- XXXVII** – Cumprir rigorosamente os horários de entrada, saída e intervalos, demonstrando pontualidade e comprometimento com o ambiente escolar.
- XXXVIII** – Não consumir alimentos dentro das salas de aula, laboratórios ou demais espaços que não sejam destinados a essa finalidade;
- XXXIX** – Não utilizar bonés ou capuzes durante as aulas;
- XL** - Não depredar bens de terceiros e nem do Colégio.
- XLI** - Não realizar consultas durante avaliações ou simulados, salvo quando permitido pelo professor;
- XLII** - Respeitar todos os colaboradores da Instituição, ficando o aluno e seu responsável sujeito às medidas cabíveis em caso de desrespeito.
- XLIII** – Não permanecer no interior da sala de aula durante o horário de intervalo;
- XLIV** – Não realizar festas de aniversário, bem como entregar cestas e/ou presentes no ambiente escolar;
- XLV** – Não utilizar substâncias tóxicas lícitas e/ou ilícitas dentro do ambiente escolar, sendo o descumprimento considerado falta gravíssima, sujeita à aplicação de suspensão e/ou transferência compulsória, após análise do Conselho Escolar;
- XLVI** – Não deixar pertences pessoais sob responsabilidade da escola, ficando a Instituição isenta de qualquer restituição ou indenização por perda ou extravio;
- XLVII** – Não manter relacionamentos amorosos no ambiente escolar, que é destinado ao estudo e à aquisição de conhecimentos, habilidades e competências educacionais;
- XLVIII** – Não consultar quaisquer instrumentos durante as avaliações, salvo quando autorizado pelo professor, sob pena de ter a prova recolhida e automaticamente zerada;
- XLIX** – Não permanecer nas dependências da escola entre os turnos de aula, devendo o aluno retornar à sua residência após o período matutino e somente retornar para aulas e projetos no período vespertino. A Instituição não se responsabiliza por intercorrências nesse intervalo;
- L** – Não entrar ou permanecer nas dependências do Colégio sem a devida autorização da Direção ou Coordenação e sem identificação prévia no balcão dos inspetores, que liberarão ou negarão a entrada pela catraca mediante cartão de visitante;

- LI** – Não solicitar atendimento ao corpo docente, Direção ou Coordenação sem agendamento prévio, respeitando os horários de trabalho dos colaboradores da Instituição;
- LII** – Não utilizar aparelhos pessoais para ligações e mensagens. Caso necessite contatar os responsáveis, o aluno deverá dirigir-se ao balcão dos agentes escolares e/ou secretaria para realizar o contato via telefone institucional.

Artigo 138º – É proibida a entrada ou permanência de responsáveis ou quaisquer pessoas nas dependências do colégio sem a permissão da Direção ou Coordenação e sem a devida identificação no balcão dos inspetores, que autorizarão ou negarão a entrada pela catraca do colégio mediante cartão de visitante.

Artigo 139º – O corpo docente, a Direção e a Coordenação atenderão alunos e responsáveis somente mediante agendamento prévio, respeitando os horários de trabalho dos funcionários da instituição.

Artigo 140º - É expressamente proibido no ambiente escolar, durante o período letivo ou em qualquer atividade organizada pela instituição:

- I** – Portar, consumir ou distribuir bebidas alcoólicas, independentemente da idade do aluno ou participante.
- II** – Portar, consumir ou compartilhar tereré ou chimarrão, visto que tais práticas não são compatíveis com o ambiente pedagógico e podem oferecer riscos à saúde e à higiene coletiva.
- III** – Compartilhar garrafas, copos ou recipientes de uso individual, por questões de segurança, higiene e saúde.
- IV** – Trazer quaisquer outras substâncias ou recipientes que comprometam a segurança, a disciplina ou o bom andamento das atividades escolares.

§1º – A direção reserva-se o direito de verificar garrafas, recipientes ou semelhantes sempre que houver suspeita de descumprimento deste artigo, garantindo o respeito à integridade do aluno.

Artigo 141º – São deveres dos pais e/ou responsáveis:

- I** – Manter contato frequente com a Agenda On-line Escolar, acompanhando as ações coletivas da escola, as atividades individuais do filho, tarefas, trabalhos de pesquisa e demais afazeres diários;
- II** – Comparecer às Reuniões de Pais e Mestres Ordinárias e Extraordinárias sempre que solicitado;
- III** – Encaminhar os filhos à escola, respeitando os horários preestabelecidos para entrada, saída e eventos escolares constantes no calendário anual;
- IV** – Garantir que os filhos estejam devidamente uniformizados, incluindo vestuário adequado para aulas de Educação Física e demais atividades específicas;
- V** – Encaminhar os filhos às aulas de reforço do projeto *Aprendendo Mais*, acompanhando frequência e rendimento;
- VI** – Garantir a presença dos filhos nas provas de recuperação, acompanhando frequência e desempenho;
- VII** – Solicitar prova de segunda chamada para avaliações trimestrais e simulados perdidos por motivos pessoais, acompanhando a participação e desempenho do filho;
- VIII** – Participar conscientemente da educação escolar do filho, comparecendo à escola sempre que necessário ou solicitado pela equipe pedagógica;
- IX** – Organizar em casa ambiente, materiais e auxílio necessários para os estudos diários do filho, promovendo a prática do lema “Aula dada, aula estudada, hoje!”;
- X** – Manter-se atento aos comunicados e informações enviados pela escola;
- XI** – Participar das reuniões convocadas pela escola;
- XII** – Encaminhar os filhos às aulas e incentivar sua participação ativa;
- XIII** – Garantir a presença dos filhos nas aulas de reforço, avaliações e simulados quando direcionados pela Coordenação e professores;
- XIV** – Zelar pelo uso de vestimentas adequadas durante as aulas, evitando constrangimentos;
- XV** – Comparecer à escola quando convocados para solucionar possíveis eventualidades;
- XVI** – Cumprir os prazos estipulados pela Secretaria para entrega de documentos;
- XVII** – Obedecer ao prazo para requerer reconsideração de decisões do Conselho Final de Classe/Série, mediante pedido protocolado pela Coordenação; colaborador
- XVIII** – Zelar pela pontualidade nas entradas, saídas e demais atividades escolares, respeitando limites estabelecidos quanto a atrasos, sob pena de restrições no acesso à sala;

- XIX** – Respeitar os prazos para realização de tarefas, avaliações, entrega de trabalhos e pesquisas, ciente de que a perda destes compromete as notas;
- XX** – Manter contato diário com a Agenda On-line, acompanhando prazos de entrega de tarefas e trabalhos postados pelos educadores;
- XXI** – Fiscalizar o material escolar que o filho traz para a escola, garantindo que esteja completo, adequado, em boas condições e que não contenha objetos ou materiais que possam representar risco à segurança e integridade física do aluno e de terceiros;
- XXII** – Solicitar dispensa do aluno apenas durante a troca de aulas ou intervalo para lanche, sendo proibida a saída durante o andamento das aulas, salvo em casos graves devidamente justificados e autorizados pela Direção;
- XXIII**-Respeitar todos os colaboradores da Instituição, ficando o responsável sujeito às medidas cabíveis em caso de desrespeito.

Capítulo X

Da Pontualidade e Atrasos

Artigo 142º– A pontualidade é obrigatória, sendo dever do aluno comparecer às aulas no horário estabelecido pela instituição.

Artigo 143º – Considera-se atraso a entrada do aluno até 05 (cinco) minutos após o início da aula.

Artigo 144º – Após o terceiro atraso, o aluno somente poderá ingressar na sala a partir da segunda aula do período, sendo computada:

- I – a falta referente à primeira aula;
- II – o registro do atraso no prontuário.

Artigo 145º – O aluno que chegar após o início da segunda aula não terá acesso às atividades do turno e será considerado ausente em todas as aulas do período, salvo com justificativa médica.

§1º– A reincidência nos atrasos, mesmo com as regras acima aplicadas, poderá ensejar medidas disciplinares progressivas:

- I – advertência verbal;

II – advertência escrita no prontuário do aluno;

III – encaminhamento ao Conselho Tutelar.

Artigo 146º – Cabe aos pais ou responsáveis, no caso de alunos menores de idade, acompanhar a assiduidade e pontualidade do estudante, colaborando com a instituição no cumprimento deste Regimento.

Capítulo X

Da utilização de dispositivos tecnológicos

Artigo 147º – De acordo com a LEI N° 18.058, DE 05 DE DEZEMBRO de 2024, fica proibida a utilização de celulares e outros dispositivos eletrônicos pelos alunos nas unidades escolares da rede pública e privada de ensino, no âmbito do Estado de São Paulo. Parágrafo primeiro: Para os fins desta lei, consideram-se dispositivos eletrônicos quaisquer equipamentos que possuam acesso à internet, tais como celulares, tablets, relógios inteligentes e outros dispositivos similares.

Parágrafo segundo: Considera-se período das aulas aquele de permanência do aluno na escola, incluindo os intervalos entre as aulas, recreios e eventuais atividades extracurriculares.

Artigo 148º – O aparelho celular ou dispositivo eletrônico, se trazido à escola, deverá permanecer desligado e guardado nas colmeias disponibilizadas em cada sala de aula durante todo o período escolar. Caso esteja sendo utilizado fora das situações autorizadas (para fins pedagógicos e com consentimento do professor ou coordenação), o aluno será advertido por escrito e os responsáveis serão convocados para ciência da advertência. Em caso de reincidência, serão aplicadas as medidas disciplinares previstas neste regimento.

Parágrafo único: Além das sanções disciplinares, o estudante assume a responsabilidade por eventual extravio ou dano do aparelho enquanto estiver sob a guarda da escola.

Artigo 149º – O uso dos dispositivos tecnológicos (tablets, notebooks, chromebooks, celulares, smartwatches e similares) no ambiente escolar somente é permitido mediante autorização expressa do professor, coordenação ou direção, exclusivamente para fins pedagógicos.

Artigo 150º – O uso de celulares ou dispositivos eletrônicos é proibido durante as trocas de aulas, intervalos e horários de almoço em todas as dependências da Instituição. O descumprimento dessa norma sujeitará o aluno às sanções previstas neste regimento.

Artigo 151º – A gravação e/ou publicação de áudios, vídeos, fotos ou similares de colaboradores e/ou alunos, realizada pelos estudantes ou por pessoa não autorizada pela Direção dentro do ambiente escolar, é proibida. O descumprimento desta regra acarretará falta grave.

Artigo 152º – O Colégio disponibilizará número de telefone fixo e móvel, além de plataformas oficiais para mensagens, garantindo comunicação efetiva entre alunos, responsáveis e a unidade escolar.

Capítulo XI

Do Tratamento de Itens Achados ou Perdidos

Artigo 153º – Da Finalidade

Este capítulo dispõe sobre o funcionamento, organização e destinação dos itens encontrados nas dependências do Colégio, com o objetivo de promover a responsabilidade, a organização e a solidariedade no ambiente escolar.

Artigo 154º – Dos Procedimentos

- I – Todo objeto ou item pessoal encontrado nas dependências do Colégio deverá ser entregue imediatamente a um inspetor.
- II – Os itens entregues serão guardados em local apropriado e poderão ser retirados por seus respectivos proprietários, mediante identificação.

Artigo 155º – Dos Prazos e da Destinação Final

- I– Os itens esquecidos permanecerão guardados pelo prazo máximo de um semestre letivo.
- II– Ao término de cada semestre letivo, será realizada uma triagem dos objetos não reclamados.
- III – Todos os itens que não forem retirados até o último dia letivo do semestre serão doados

a instituições de caridade ou projetos sociais da cidade.

IV– A divulgação sobre a doação dos itens será feita com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por meio de comunicados nas comunidades do WhatsApp corporativo do Colégio.

Artigo 156º – Das Disposições Finais

I – O Colégio não se responsabiliza por perdas ou danos aos itens deixados ou esquecidos em suas dependências.

Capítulo XII

Das Penalidades aos Alunos

Artigo 157º - As medidas disciplinares a partir da segunda ocorrência escrita e subsequentes ou falta grave aplicadas a alunos menores (do Ensino Fundamental I) será comunicada aos pais ou responsáveis, respeitando-se o direito de ampla defesa, por meio de contato telefônico, *Educonnect* e/ou *Plurall* e quando necessário comparecendo à escola.

Artigo 158º – A infração a qualquer das normas disciplinares sujeitam o aluno, conforme a gravidade da falta, às seguintes penalidades:

I – orientação verbal realizada pelos professores;

II - retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à Direção/Coordenação para orientação e registro na Ficha Disciplinar;

III – advertência verbal realizada pela coordenação com registro na ficha do aluno, com sua anuência, após reincidência da orientação verbal;

IV – advertência escrita realizada pela Coordenação, emitida pelo Diretor, com registro na ficha do aluno, com sua anuência, e notificação aos responsáveis contendo breve relato do ocorrido e anuência destes; na reincidência dos fatos inicia-se o processo de suspensões e/ou transferência compulsória a depender da gravidade do fato.

V – suspensão de 1 (um) dia, emitida pelo Diretor, depois de efetivada advertência verbal e escrita pela Coordenação, ou mediante verificação de atitude disciplinar considerada grave pela Direção que fundamente a não observância da sequência de sanções anteriormente citadas;

VI – suspensão de 2 (dois) dias, emitida pelo Diretor, depois de efetivada a suspensão de 1 (um) dia, ou mediante verificação de atitude disciplinar considerada grave pela Direção que fundamente a não observância da sequência de sanções anteriormente citadas.

VII – suspensão de 3 (três) dias, emitida pelo Diretor, depois de efetivada a suspensão de 2 (dois) dias, ou mediante verificação de atitude disciplinar considerada grave pela Direção que fundamente a não observância da sequência de sanções anteriormente citadas;

VIII – transferência compulsória, emitida pelo Diretor, depois de efetuadas todas as ações mencionadas nos incisos anteriores citados, ou mediante verificação de atitude disciplinar considerada gravíssima pela Direção que fundamente a não observância da sequência de sanções anteriormente citadas. Trata-se de uma solicitação de transferência escolar e de matrícula, com expedição, pela Secretaria Geral da Fundec, de toda a documentação individual do aluno.

§1º- O aluno que for suspenso perderá, automaticamente, quaisquer oportunidades e benefícios, inclusive financeiros, ofertados pela Instituição no próximo ano letivo, inclusive estágios remunerados.

§2º- As penalidades aplicam-se também aos projetos oferecidos pela escola. Caso o aluno não cumpra as regras disciplinares, poderá perder o direito de participação nos mesmos, conforme a especificidade do caso.

§3º- A equipe gestora da Unidade Escolar juntamente com a Secretaria Geral e o Setor Financeiro da Instituição poderá deferir ou indeferir a matrícula ou rematrícula baseado na ficha disciplinar e pedagógica com ocorrências e /ou advertências verbais e escritas do aluno e/ou cessar os convênios financeiros de acordo com a reincidência das mesmas.

§4º- O aluno suspenso durante os períodos de provas não terá direito de realizar a segunda chamada, sendo encaminhado diretamente para a recuperação de final de trimestre.

§5º- O Diretor da Escola só se decidirá pela aplicação da penalidade prevista no inciso VIII, do artigo anterior deste regimento, após parecer escrito e conclusivo, emitido pelo Conselho da Escola e ter dado ao aluno e aos pais e/ou responsáveis, amplo direito de defesa.

§6º- Os atestados médicos devem ser entregues em até três dias úteis após sua emissão. Em caso de impossibilidade de entrega, encaminhar por email e/ou WhatsApp da escola e/ou trazido no dia do retorno à escola.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 162º – As tabelas, contendo os valores das anuidades escolares serão definidas pela Mantenedora.

Artigo 163º – A escola poderá parcelar a anuidade escolar de forma variada, vencível a primeira no ato da matrícula e as demais em data a ser fixada pela Mantenedora.

Artigo 164º – Não haverá descontos na anuidade por ausência, férias, desistência ou retirada do aluno sem a devida comunicação à escola.

Artigo 165º – Dentro de suas possibilidades financeiras, a escola poderá proporcionar aos alunos carentes, um auxílio, sob a forma de bolsa filantropia, conforme o que for deliberado pela Entidade Mantenedora.

Artigo 166º – Todas as petições, representações ou ofícios formulados por funcionários, alunos da escola ou membros das instituições escolares, serão encaminhados ao Diretor da Escola que decidirá, de pronto, ou os encaminhará à autoridade competente, devidamente informado, para decisão.

Artigo 167º – A escola deverá fornecer a cada aluno um Boletim Escolar, por meio do qual proporcionará aos pais ou responsáveis, todas as informações sobre o seu rendimento escolar, os dados sobre a sua frequência e o que mais julgar oportuno além do boletim eletrônico acessível pelo site www.fundec.edu.br/anglocid.

Artigo 168º - Quando for encerrado o ano letivo, os diários de classe utilizados pelos professores dentro da plataforma *Plurall* e no *Drive* do Colégio e os links das aulas serão um registro diário digital.

Artigo 169º - As ocorrências a que se refere o Capítulo VIII, após o final do ano letivo serão encaminhadas ao Departamento Financeiro para as devidas providências.

Artigo 170º – O Diretor da Escola só autorizará excursões de alunos, com objetivo de aprimoramento do ensino, se acompanhados de professores e outros colaboradores, com autorização escrita dos pais e/ ou responsáveis, emitida pela escola, com pelo menos dois dias de antecedência e arquivadas pela Coordenação.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 171º – Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Diretor da Escola, que os submeterá à autoridade escolar competente, para os devidos fins.

Artigo 172º – Incorporar-se-á a este regimento a legislação superveniente, federal ou estadual, que vier a ser baixada, incluindo-se aí as decisões dos órgãos maiores do Sistema Estadual de Ensino, podendo, mesmo revogá-lo, no todo ou em parte.

Dracena, 20 de outubro de 2025.



Eulália Aparecida Pires de Oliveira Fava

RG. 11.065.003-7/SP

Diretora do Colégio Anglo-CID

ANEXOS



COLÉGIO ANGLO-CID
Escola "Prof. Gumercindo Corrêa de Almeida Moraes"
Av. Alcides Chacon Couto, 395 - Bairro Metrópole - fone (18) 3821-9007 - Dracena-SP - 17900-000
www.fundec.edu.br/anglocid e-mail: anglo3@fundec.edu.br



PORTARIA Nº 001/2023

Dispõe sobre a exigência de documentos pessoais para fins de efetivação de matrículas e rematrículas para alunos do Colégio Anglo-CID.

A direção da Escola "Professor Gumercindo Corrêa de Almeida Moraes" - Colégio Anglo-CID, no uso de suas atribuições legais, e no intuito de definir padrões no atendimento aos alunos e familiares, garantindo uma prestação de serviços de qualidade,

Resolve:

Artigo 1º Solicitar a documentação pessoal para a matrícula no Ensino Fundamental de nove anos e para o Ensino Médio, que deverá ser entregue no ato das matrículas do ano letivo vigente.

Artigo 2º Anexar em forma on-line na plataforma da secretaria digital da Fundec, os documentos exigidos para os alunos que realizarem o processo de rematrículas.

Artigo 3º Deverão ser entregues os seguintes documentos no ato da matrícula e /ou rematricula (caso o aluno esteja pendente com algum documento):

- I-Certidão de Nascimento original para digitalização;
- II-Declaração de matrícula do ano letivo em curso;
- III-Histórico Escolar/ Declaração de Transferência;
- IV-Declaração de vacinação completa fornecida por clínica particular ou UBS;
- V-Cupom do programa Indique um Amigo, caso possua alguma indicação, pois o benefício será incorporado à mensalidade somente no ato da matrícula;
- VI-Comprovante de atividade econômica, caso possua direito ao convênio com benefício na mensalidade.

Artigo 4º As matrículas e rematrículas não efetuadas até o dia 10 (dez) de janeiro do ano letivo em curso terão suas vagas liberadas automaticamente.

Parágrafo único. A falta da apresentação atualizada dos documentos exigidos e o não cumprimento do prazo estabelecido impedirão a efetivação da matrícula do aluno.

Artigo 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dracena, 10 de julho de 2023


Eulália Aparecida Pires Oliveira Fava
Diretora do Colégio Anglo-CID



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação**

Portaria do Dirigente Regional de Ensino nº 556 de 25/11/2025

Aprovação Regimento Escolar

O Dirigente Regional de Ensino, conforme as atribuições previstas no Decreto Nº 64.187, de 17 de abril de 2019, com fundamento na LDBEN 9.394/1996, Deliberação CEE 10/1997, Indicação CEE 9/97, Indicação CEE 13/97, Parecer CEE 67/98 e demais normas vigentes, à vista do que consta no Processo SEI 015.00868839/2025-36, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar da Escola Prof. Gumercindo Corrêa de Almeida Moraes, CIE 117055, localizada à Avenida Alcides Chacon Couto, nº 395, bairro Metrôpole, município de Dracena, SP, CEP 17900-108, SP, jurisdicionada a URE-Adamantina, devidamente homologado de acordo com a Portaria do Dirigente Regional de Ensino, nº 300 de 17/10/2024, publicado no Diário Oficial do Estado de São paulo na Edição de 18 de outubro de 2024.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino – Região de Adamantina, responsável pela supervisão dos estabelecimentos de ensinos jurisdicionados a esta DER, zelarà pelo fiel cumprimento das normas contidas nas alterações do Regimento Escolar objeto desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 01 de janeiro de 2026.

Publicado novamente por conter incorreções.

Irmes Mary Moreno Roque Mattara

RG 16.449.738-9

Chefe de Departamento - Dirigente Regional de Ensino



Documento assinado eletronicamente por **Irmes Mary Moreno Roque Mattara, Chefe de Departamento - Dirigente Regional de Ensino**, em 26/12/2025, às 11:03, 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 **0093199422** e o código CRC **0CB496A0**.