



**Governo do Estado de São Paulo**  
Secretaria da Educação  
Der Sp Leste 5 Equipe de Supervisão

<b>Expediente de atendimento</b>
<b>SEDUC-EXP-2019/19558</b>

<b>Data de Produção</b>	07/10/2019
-------------------------	------------

<b>Interessado</b>	Instituto Nossa Senhora Auxiliadora
<b>Assunto</b>	Regimento Escolar

Ana Lucia Basili Shinohara  
Supervisor de Ensino  
Der Sp Leste 5 Equipe de Supervisão



Assinado com senha por ANA LUCIA BASILI SHINOHARA.  
Documento Nº: 371085-2153 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=371085-2153>

Classif. documental 006.01.10.004



SEDUC-EXP-2019/19558A



INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA  
RUA PASSOS, 36 - BELÉM - SÃO PAULO - SP  
CEP: 03058-010 / FONE: 2292-7300  
CNPJ: 63.046.775/0001-18

# REGIMENTO ESCOLAR



Autenticado com senha por ARLENE RODRIGUES ALMEIDA.  
Documento Nº: 62104-6565 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=62104-6565>



SEDUCCAP201915785A

## REGIMENTO ESCOLAR

Título I – DA ESTRUTURA ESCOLAR .....	01
Capítulo I – IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO .....	01
Capítulo II – DOS OBJETIVOS .....	01
Capítulo III – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA .....	03
Seção I – DA DIREÇÃO .....	03
Seção II – DA SECRETARIA .....	04
Seção III – DA TESOUREARIA .....	05
Seção IV – DA CONTABILIDADE .....	05
Seção V – DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA .....	05
Seção VI – DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL .....	06
Seção VII – DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO RELIGIOSA .....	07
Seção VIII – DO CONSELHO DE CLASSE, SÉRIE E ANO .....	08
Seção IX – DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL .....	09
Título II – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR .....	10
Capítulo I – DOS NÍVEIS E DAS MODALIDADES DE ENSINO .....	10
Capítulo II – DO REGIME DE FUNCIONAMENTO .....	10
Capítulo III – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	10
Título III – DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR, DA CLASSIFICAÇÃO, DA RECLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	11
Capítulo I – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO .....	11
Seção I – Dos princípios .....	11
Seção II – Da Educação Infantil .....	11
Seção III – Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio .....	12
Capítulo II – DO SISTEMA DE PROMOÇÃO .....	12
Capítulo III – DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO .....	13
Capítulo IV – DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO .....	14
Capítulo V – DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA .....	14
Capítulo VI – DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA .....	14
Capítulo VII – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR .....	15
Título VI – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO .....	16
Capítulo I – DOS PRINCÍPIOS .....	16
Capítulo II – DOS DIREITOS E DEVERES .....	16
Capítulo III – DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE .....	16
Capítulo IV – DAS PENALIDADES .....	19
Capítulo V – DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE .....	19
Capítulo VI – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEL .....	21
Título V – DO PLANO ESCOLAR .....	22
Capítulo I – DO CALENDÁRIO ESCOLAR .....	23
Título VI – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA .....	23
Título VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....	24



TÍTULO I  
DA ESTRUTURA ESCOLAR

CAPÍTULO I  
DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

**Art. 1º.** – O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, com sede a Rua Passos, nº. 36 – CEP.: 03058-010, telefone: 2292-7300 – Belenzinho, São Paulo, Capital, fundado em 11 de fevereiro de 1918 com a denominação de Externato Nossa Senhora Auxiliadora, Registrada na Secretaria dos Negócios da Educação e Saúde Pública, Departamento da Educação sob o nº. 697, de 19/04/1918, depois chamado Instituto Nossa Senhora Auxiliadora, mantido por entidade civil de fins não lucrativos, denominada Instituto Nossa Senhora Auxiliadora, registrada em 09 de maio de 1935, sob o nº. 981, Livro A, nº. 02, cartório Dr. Arruda, 1º. Ofício de Registro de Títulos e Documentos, com nome de Externato Nossa Senhora Auxiliadora, tendo passado a denominar-se Instituto Nossa Senhora Auxiliadora em 05 de setembro de 1960, registrada no Livro A, nº. 13 de Registro das Pessoas Jurídicas, sob o nº. 7.163, Cartório do Dr. Arruda, 1º. Ofício de Registro de Títulos e Documentos, C.N.P.J. nº. 63.046.775/0001-18, funcionará como Instituição de Ensino voltada para a Educação Básica, obedecendo ao presente Regimento Escolar.

CAPÍTULO II  
DOS OBJETIVOS

**Art.2º-** O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, sendo uma das comunidades Educativas das Religiosas Filhas de Maria Auxiliadora, Salesianas, e, portanto, seguidor do sistema preventivo de Dom Bosco, gozando do direito de livre iniciativa e livre associação, fundamentado no pluralismo escolar como Instituição Educativa confessionalmente católica, tem como objetivo dar aos alunos formação integral em suas várias formas, orientando-os para a vivência dos valores humanocristãos e para a participação social como sujeito da própria história.

**Art. 3º** - O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA assume os fins da Educação Nacional consubstanciados na Constituição da República Federativa do Brasil, na Constituição do Estado de São Paulo e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para as quais devem convergir os objetivos da Escola.

**Art. 4º** - No INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, a educação inspirada nos princípios cristãos de liberdade, de solidariedade humana e justiça, tem por fim o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua preparação para o trabalho.

**Art. 5º** - O ensino é ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;



- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. valorização do profissional da educação escolar;
- VI. gestão democrática na forma da Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- VII. garantia de padrão de qualidade;
- VIII. valorização da experiência extra-escolar;
- IX. vinculação entre a educação escolar, a família, o trabalho e as práticas sociais;
- X. construção de uma sociedade mais justa, humana e solidária.

**Art. 6º** - O objetivo geral da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, é o desenvolvimento integral da criança, observados os aspectos: físico, psicológico, intelectual, emocional e social, complementando assim, a ação da família e da comunidade.

**Art. 7º** - O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica da criança e do pré-adolescente, preparando-os para as etapas subsequentes de sua evolução, mediante:

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

**Art. 8º** - O Ensino Médio tem por objetivo a formação integral do adolescente, para que este se construa e se realize como cidadão(ã) consciente e livre, mediante:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- II. a preparação básica para o trabalho e o exercício da cidadania, para continuar aprendendo de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação e aperfeiçoamento;
- 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.



CAPÍTULO III  
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

**Seção I**  
Da Direção

**Art. 9-** A Direção do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA é a unidade executiva que toma decisões, organiza, superintende e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

**Art. 10-** A Direção do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA está a cargo de um Conselho formado pelo Diretor Geral, pelo(s) Coordenadores Gerais / Pedagógicos, pelo Tesoureiro/Gerente/Supervisor, pelos Orientadores Pedagógicos da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

**Art. 11-** O Diretor Geral, devidamente habilitado, é nomeado pelos membros da Diretoria da Mantenedora do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA.

**Art.12 –** São atribuições do Diretor Geral:

- I. coordenar o funcionamento do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, cumprindo e fazendo cumprir todas as disposições regulamentares em vigor e este regimento;
- II. coordenar a proposta pedagógica desenvolvida pela escola;
- III. promover, junto com o tesoureiro, a elaboração de planos e orçamentos para exame e aprovação superior;
- IV. organizar e articular as atividades de planejamento na construção do projeto educativo;
- V. coordenar, controlar e avaliar a elaboração e execução do Plano Escolar;
- VI. convocar reuniões de pais, de alunos, administrativas e pedagógicas;
- VII. admitir e demitir professores e outros funcionários, na forma da Legislação Trabalhista vigente;
- VIII. atribuir classes e aulas ao pessoal docente;
- IX. delegar competências ou atribuições a seus subordinados;
- X. autorizar matrículas e transferências compulsórias de alunos;
- XI. tomar medidas de caráter urgente, não previstas neste Regimento Escolar;
- XII. promover, a partir de sugestões do pessoal técnico, iniciativas que visem ao enriquecimento educacional de toda equipe;
- XIII. promover a integração Escola -Família- Comunidade;
- XIV. autorizar atividades fora do período de aula;
- XV. organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial.



**Art. 13** – O Diretor Geral é substituído em suas ausências, impedimento ou férias, por pessoa designada, devidamente habilitada para o cargo, que terá, no período da substituição, as atribuições relacionadas no artigo 14.

**Art. 14** – Os Coordenadores Pedagógicos e Orientadores Educacionais assessoram, em nível executivo, o Diretor Geral e por ele são contratados, desde que devidamente habilitados para a função.

**Art. 15** - O Diretor Geral tem como colaboradores no desempenho de sua função:

- I. Assessoria Administrativa formada pela Secretaria, pela Tesouraria e pela Contabilidade;
- II. Assessoria Técnica - Pedagógica formada pelo Serviço de Coordenação Pedagógica, Serviço de Orientação Educacional, Serviço de Orientação Religiosa - Pastoral, Serviço de Coordenação e Conselho de Classe e Série.

**Art. 16** - O Diretor Geral pode solicitar outros assessores ou serviços julgados necessários ao desenvolvimento do processo educacional.

## **Seção II** Da Secretaria

**Art. 17** - A Secretaria é o órgão administrativo encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, arquivo, fichário e correspondência da Escola.

**Art. 18** - A Secretaria está sob a responsabilidade de pessoa qualificada, habilitada legalmente para a função e designada pelo Diretor Geral da Escola.

**Art. 19** - A Secretaria do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA mantém escrituração e arquivo que asseguram a verificação:

- I. do aspecto legal do funcionamento da escola;
- II. da identidade, regularidade e autenticidade da vida escolar do aluno;
- III. da identificação e qualificação profissional do pessoal docente, técnico e administrativo.

**Art. 20** - São atribuições do Secretário da Escola:

- I. responder, perante o Diretor e demais autoridades, pelo expediente e serviços gerais da Secretaria;
- II. fornecer orientações e esclarecimentos sobre assuntos da sua jurisdição;
- III. organizar e superintender os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados à habilitação do pessoal;
- IV. redigir e fazer expedir a correspondência oficial;
- V. escriturar livros, fichas, atas e demais documentos que se referem à vida escolar do aluno;



- VI. subscrever, juntamente com o Diretor Geral, certificados, fichas escolares e, sempre que necessário, outros papéis pertinentes à escola;
- VII. proceder à matrícula de alunos bem como examinar os documentos de transferência, atentando sempre para os dispositivos legais;
- VIII. organizar o serviço de atendimento a professores, alunos e funcionários, sobre a escrituração escolar e determinações deste Regimento;
- IX. divulgar os resultados das avaliações no prazo determinado pela Direção;
- X. supervisionar o processo de verificação de frequência dos alunos matriculados, mantendo sempre em ordem os respectivos assentamentos, em atendimento à legislação vigente;
- XI. manter, sem rasuras ou emendas, a escrituração de todos os livros e documentos escolares;
- XII. manter atualizado o arquivo da legislação e documentação pertinentes à Escola;
- XIII. cumprir e fazer cumprir todos os despachos e determinações da Direção da Escola, as leis de ensino e do Regimento Escolar .

### **Seção III** Da Tesouraria

**Art. 21-** A Tesouraria é a unidade administrativa encarregada dos trabalhos relativos ao setor financeiro do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA.

**Art. 22 -** A Tesouraria está sob a responsabilidade de pessoa qualificada, designada pela Direção Geral da Entidade Mantenedora.

**Art. 23-** São atribuições do Tesoureiro:

- I. gerir as finanças do Instituto, sob a coordenação do Diretor Geral;
- II. superintender e fiscalizar os serviços da Tesouraria;
- III. ter sob sua guarda os valores e os documentos relativos à Tesouraria;
- IV. supervisionar a escrituração dos livros contábeis;
- V. prestar todas as informações contábeis e fiscais à Direção ;
- VI. supervisionar a escrituração dos livros exigidos pelos órgãos públicos;
- VII. efetuar o pagamento do pessoal administrativo e docente.

### **Seção IV** Da contabilidade

**Art. 24 -** A Contabilidade do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA será exercida por pessoa qualificada, nomeada pela Direção Geral da Entidade Mantenedora.

### **Seção V** Do Serviço de Coordenação Pedagógica





**Art. 25** – O Serviço de Coordenação Pedagógica atende à ideia fundamental da integração de todos os elementos envolvidos no processo de ensino- aprendizagem.

**Art. 26** - São atribuições do Serviço de Coordenação Pedagógica:

- I. assessorar o Diretor Geral nas atividades didático- pedagógicas:
- a. matrículas e transferências;
  - b. agrupamento de alunos;
  - c. organização de horários de aulas e do calendário escolar;
- II. participar do processo de elaboração do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica, verificando o seu cumprimento;
- III. prestar assistência técnica aos professores, buscando atingir a unidade de planejamento e a eficácia de sua execução, bem como a sua reformulação, se necessário;
- IV. participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar, incluindo os Planos de cada Nível de Ensino;
- V. integrar-se com o Orientador Educacional, o Coordenador do Ensino Religioso, a equipe de Pastoral, os coordenadores de série e com os professores, para o desenvolvimento de um trabalho em conjunto;
- VI. colaborar para a integração Escola – Família – Comunidade;
- VII. Atender os pais no que concerne ao perfil pedagógico do aluno, orientando-os sobre o processo de ensino-aprendizagem e sobre resultados obtidos ou a serem conquistados no ano letivo, esclarecendo sobre o Projeto Político Pedagógico Pastoral da escola sempre que solicitado;
- VIII. participar e auxiliar os professores, no que diz respeito à atuação dos Conselhos de Classe, Série e Ano;
- IX. incentivar os professores à formação continuada, visando a uma atualização de conteúdos e metodologias;
- X. planejar e realizar reuniões para reflexão sobre a prática pedagógica, para análise e avaliação dos resultados de ensino/ aprendizagem;
- XI. coordenar a programação e a execução das atividades de avaliação e recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem;
- XII. coordenar a programação e execução do Currículo, bem como a execução das atividades relativas a estágios;
- XIII. articular os professores, visando à máxima integração entre os vários componentes curriculares;
- XIV. acompanhar e orientar a escrituração realizada pelos professores de documentos legais, tais como: diários de classe, relatórios de alunos, avaliações, trabalhos entre outros;
- XV. Coordenar a supervisão de estágios.

#### Seção VI

##### Do Serviço De Orientação Educacional

**Art. 27-** O Serviço de Orientação Educacional atende o princípio da formação integral da personalidade do educando e destina-se a todos os alunos do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA.



**Parágrafo único** – Integram o Serviço de Orientação Educacional, a Orientação Vocacional e Profissional, realizados em estreita colaboração com os Serviços de Coordenação Pedagógica, Orientação Religiosa e com as famílias, em geral.

**Art. 28** - Constituem o Serviço de Orientação Educacional do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA:

- I. Os Orientadores Educacionais habilitados, de acordo com os dispositivos legais;
- II. Os Professores Coordenadores de Séries;
- III. Os serviços técnicos especializados, contratados pelo INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, todas as vezes que necessários.

**Art. 29** - São atribuições do Serviço de Orientação Educacional:

- I. Assessorar a Direção Geral, no âmbito de sua competência;
- II. Assessorar a Coordenação Pedagógica, o Corpo Docente e os Conselhos de Classe, Série e Ano, no acompanhamento educacional das turmas em geral e dos alunos, em particular;
- III. Orientar os alunos quanto à formação de habilidades e hábitos de estudo;
- IV. Auxiliar os integrantes do processo ensino- aprendizagem no que diz respeito ao aprimoramento das relações interpessoais, especialmente na relação professor- aluno;
- V. Promover o ajustamento do educando na escola e na sociedade, visando à compreensão do valor da pessoa humana e do respeito que se deve a ela;
- VI. Assistir e orientar os alunos, em íntima colaboração com a família e com os professores, visando à formação integral da personalidade do educando;
- VII. Promover eventos ou atividades que visem à integração do aluno na escola e a melhoria do comportamento escolar;
- VIII. Acompanhar aulas e atividades escolares com o objetivo de auxiliar o aluno em seu desenvolvimento;
- IX. Participar do processo de elaboração do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- X. Atender e estabelecer contato com profissionais externos (psicólogo, médico, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, entre outros) que acompanham o aluno da escola, a fim de contribuir para o avanço do processo de ensino-aprendizagem;
- XI. Proporcionar espaços reflexivos e formativos para que os professores auxiliem os alunos na construção de significados voltados à construção de valores humanistas cristãos;
- XII. Acompanhar e assegurar que os casos de inclusão sejam devidamente informados e atendidos pela equipe docente, coordenadores e direção em parceria com as famílias.

## Seção VII

### Do Serviço de Orientação Religiosa

**Art. 30** - O Serviço de Orientação Religiosa é o órgão auxiliar do Serviço de Orientação Educacional e do Serviço de Orientação Pedagógica, no desenvolvimento das atividades de formação integral da personalidade do educando.



**Art. 31-** São atribuições do Serviço de Orientação Religiosa:

- I. assessorar a Direção Geral, no âmbito de sua competência;
- II. assessorar o Serviço de Orientação Educacional;
- III. planejar e supervisionar a execução de todas as atividades relacionadas ao plano de Formação e Educação da Fé, desenvolvidas no INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA.

**Art. 32** - O Serviço de Orientação Religiosa é constituído por um Coordenador Geral, nomeado pelo Diretor da Escola e por uma equipe de religiosas e professores .

**Art. 33** - Compete ao Serviço de Orientação Religiosa:

- I. planejar o conteúdo da Educação da Fé;
- II. articular as diversas áreas de ensino com a Educação da Fé;
- III. dinamizar os diversos movimentos e atividades pastorais da Escola.

### Seção VIII

#### Dos Conselhos de Classe, Série e Ano

**Art. 34** - Os Conselhos de Classe, Série e Ano integram o núcleo de apoio técnico e são responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem.

**Art. 35** - Os Conselhos de Classe, Série e Ano são instrumentos pedagógicos a serviço dos objetivos educacionais do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA.

**Art. 36** - Os conselhos de Classe, Série e Ano têm por finalidade:

- I. oferecer aos professores uma visão da situação de cada aluno e de cada turma, para facilitar a emissão de um juízo sobre a evolução global do aluno, através do estudo de suas manifestações comportamentais;
- II. decidir sobre a promoção do aluno.

**Art. 37** - Os Conselhos de Classe, Série e Ano compõem-se da totalidade dos professores de cada classe, série ou ano, do Orientador Educacional, do Coordenador Pedagógico, do Secretário e do Diretor.

**Art. 38** - Em se tratando de matéria de sua competência e atribuição, as decisões dos Conselhos de Classe, Série e Ano são deliberativas, desde que gozem do voto da maioria de seus representantes.

**Parágrafo único:** As reuniões e decisões dos conselhos de Classe, Série e Ano devem ser apresentadas em ata ao Serviço de Coordenação Pedagógica.



**Art. 39** – Os Conselhos de Classe, Série e Ano são presididos pelo Diretor Geral do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA ou por seu substituto delegado.

**Art. 40** – Os Conselhos de Classe, Série e Ano reúnem-se, ordinariamente, ao final de cada trimestre, ao final do primeiro semestre e ao final do ano letivo e, extraordinariamente, quando convocados pelo Diretor.

**Art. 41** – São atribuições dos Conselhos de Classe, Série e Ano:

I. Avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares:

- a) analisando os critérios de avaliação;
- b) apontando os alunos com aproveitamento insuficiente e encaminhando-os para o processo de recuperação ;
- c) identificando as causas do aproveitamento insuficiente;
- d) planejando as atividades de recuperação.

II. Avaliar a conduta da classe:

- a) confrontando a conduta da classe com os diferentes professores;
- b) identificando os alunos de ajustamento insatisfatório;
- c) propondo medidas que visem ao melhor ajustamento do aluno.

III. Avaliar sobre a promoção e retenção do aluno:

- a) decidindo sobre a promoção ou a retenção do aluno, após o término do ano letivo e após a recuperação final;
- b) opinando sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar, interpostos por alunos ou seus responsáveis.

**Art. 42** - Os Conselhos de Classe, Série e Ano podem, em caráter consultivo, ser convocados para opinar sobre a permanência ou não de alunos na escola, observando o disposto neste Regimento Escolar.

**Parágrafo único** - Havendo divergências, a decisão, em caráter supremo, caberá ao Diretor Geral.

### Seção IX

#### Do Serviço de Assistência Social

**Art. 43** - O Serviço de Assistência Social é o órgão auxiliar encarregado de estudar e analisar as solicitações feitas para atendimento de estudantes carentes.

§ 1º – A assistente social emite seu parecer, após o estudo dos casos, mediante um plano de documentação e de visita às famílias.



§ 2º - O deferimento do pedido é feito pela Direção da escola.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

### CAPÍTULO I DOS NÍVEIS E DAS MODALIDADES DE ENSINO

**Art. 44** – O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA mantém os seguintes Níveis de Ensino:

I. Educação Infantil:

a) creche: para crianças de 02 (dois) e 03 (três) anos de idade, completados até o dia 31 de março do ano em curso.

b) Pré-escola: 1ª fase, com 04 (quatro) anos e 2ª fase com 05 (cinco), completados até 31 de março do ano em curso.

II. Ensino Fundamental, com duração de 09 (nove) anos, para crianças com, pelo menos, 06 (seis) anos de idade ou a completar até 31 de março do ano civil da matrícula;

III. Ensino Médio, com duração de três anos, para alunos que comprovarem a conclusão do Ensino Fundamental;

**Art. 45** - A duração dos níveis e modalidades de ensino, a sua distribuição por períodos, bem como os seus objetivos específicos e os currículos constam dos Planos de Curso e do Plano Escolar, observando-se a legislação vigente.

### CAPÍTULO II DO REGIME DE FUNCIONAMENTO

**Art. 46** - O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA funciona no período diurno, em dois turnos, matutino e vespertino, em regime de externato, para ambos os sexos.

**Parágrafo único**- A carga horária mínima e os dias letivos obedecem à legislação vigente.

### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR



**Art. 47** - A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem sua organização curricular constituída de atividades que visam ao desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos físico, psicológico, intelectual social e afetivo, discriminados na Proposta Pedagógica.

**Art. 48** – No Ensino Fundamental e Médio, a organização curricular tem uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, observada a legislação específica.

TITULO III  
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR, DA CLASSIFICAÇÃO, DA RECLASSIFICAÇÃO  
E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

CAPÍTULO I  
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

**Seção I**  
Dos Princípios

**Art. 49** – A Avaliação é entendida como um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa, visando ao aprimoramento escolar.

**Parágrafo único:** Os participantes da ação educativa são avaliados em momentos individuais e coletivos, de acordo com a Proposta Pedagógica.

**Seção II**  
Da Educação Infantil

**Art. 50-** Na Educação Infantil, a avaliação é feita mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do aluno, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

**Art. 51** – A avaliação é um processo contínuo e tem por objetivos:

- I. observar e conhecer a criança de determinada faixa etária no seu respectivo padrão de desenvolvimento, para melhor compreensão de suas necessidades;
- II. caracterizar o pré-escolar quanto ao desenvolvimento das operações intelectuais e quanto ao desenvolvimento pessoal e social, frente à programação desenvolvida;



III. informar aos pais ou responsáveis a respeito dos progressos e dificuldades apresentados, bem como orientá-los quanto a atendimentos específicos oportunos.

**Art. 52** – Os resultados das avaliações são sintetizados trimestralmente e, quanto à forma, são utilizados instrumentos elaborados pelo professor, sob a orientação do Serviço de Coordenação Pedagógica.

### Seção III

#### Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio

**Art. 53** – A avaliação no Ensino Fundamental e no Ensino Médio é feita de forma contínua, cumulativa e sistemática, tendo por objetivos:

- I. diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
- II. orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares;
- III. fundamentar as decisões dos conselhos de classe, série e ano, quanto à necessidade de recuperação intensiva.

§ 1º - Na avaliação do aproveitamento serão utilizados, no decorrer de cada trimestre, instrumentos variados.

§ 2º - Na elaboração dos instrumentos de avaliação é observada a norma de preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, observando os estudantes que necessitarem de adaptações curriculares e avaliativas, sob a supervisão e orientação do Coordenador Pedagógico.

## CAPÍTULO II DO SISTEMA DE PROMOÇÃO

**Art. 54** – No Ensino Fundamental e no Ensino Médio, os resultados trimestrais da avaliação formativa são expressos em notas de 0 (zero) a 10,0 (dez), variando de cinco em cinco décimos, computados, para a média final, 03 (três) trimestres, com os seguintes pesos:

- I. 1º trimestre = peso 01
- II. 2º trimestre = peso 01
- III. 3º trimestre = peso 02



**Art. 55-** São considerados promovidos, os alunos que obtêm média igual ou superior a 6,0 (seis) em todas as disciplinas e frequência igual ou superior a 75% da carga horária anual.

Parágrafo único – Os três primeiros anos do Ensino Fundamental constituem bloco de aprendizagens não passível de interrupção (Parecer CNE/CEB 07/2010).

**Art. 56** – São considerados retidos, os alunos que obtêm média inferior a 6,0 (seis) em quatro ou mais disciplinas ou frequência menor que 75% da carga horária anual.

**Parágrafo único** – O aluno terá direito à compensação de ausências, nos termos da legislação vigente.

**Art. 57** - São encaminhados para a recuperação intensiva os alunos que, após o período letivo, não obtiveram média 6,0 (seis) em até três componentes curriculares, desde que a frequência seja igual ou superior a 75% da carga horária anual.

**§ 1º** - São considerados promovidos, após a recuperação intensiva, os alunos que obtiveram média igual ou superior a 6,0 (seis), resultante da média aritmética entre a média do ano e a média da recuperação intensiva..

**§ 2º** - Após cada avaliação, o aluno, ou seu representante legal, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola, nos termos da Deliberação CEE 155/2017.

### CAPÍTULO III DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO

**Art. 58** - A recuperação, ao longo do período, está ligada à avaliação diagnóstica que permite a identificação daqueles alunos que não atingem os objetivos estabelecidos e os pré-requisitos necessários à nova aprendizagem.

**Art. 59** - A recuperação, na forma do artigo anterior e definida na Proposta Pedagógica, é:

I.contínua:

- a. na ação permanente em sala de aula, quando o professor dá atendimento aos alunos que dela necessitam, através de atividades diversificadas;
- b. no trabalho pedagógico como um todo, sendo a sua organização e seu planejamento estabelecidos no plano escolar.

II.paralela: fora do período regular de aulas, que poderá ser realizada dentro ou fora da escola, por meio de listas de exercícios, plantões de dúvidas, aulas de reforço, entre outros.

III.intensiva: após o 3º trimestre.





#### CAPITULO IV DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO

**Art. 60** – A classificação, em qualquer série, exceto o 1º ano do Ensino Fundamental, pode ser feita:

- I- por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série anterior, na própria escola;
- II por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;

**Art. 61** – Podem ser reclassificados, com base na idade e na competência, os alunos provenientes de estabelecimentos de ensino situados no exterior, nos termos da legislação em vigor.

#### CAPÍTULO V DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

**Art. 62** – Na apuração da assiduidade, durante o período letivo, é exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária.

**Art. 63** – Na Educação Infantil a apuração será realizada por dia letivo, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio serão feitas apurações por disciplina.

#### CAPITULO VI DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 64** – A matrícula é efetuada mediante requerimento dos pais ou responsáveis, que devem apresentar cópias dos seguintes documentos, acompanhados dos seus respectivos originais:

- I. Certidão de nascimento
- II. CPF
- III. RG – a partir do 5º ano do Ensino Fundamental
- IV. Declaração de escolaridade ou transferência, quando for o caso
- V. Comprovante de residência
- VI. Documentos dos responsáveis legais

**Parágrafo único** – Devem ser apresentados, também, 01 (uma) foto (3x4) recente, uma via do contrato de prestação de serviços educacionais, assinado pelo responsável financeiro e comprovante de quitação de débitos anteriores.

**Art. 65** – O pedido de matrícula por transferência deve ser instruído com os seguintes documentos:



- I. histórico escolar;
- II. ficha individual, quando a matrícula por transferência ocorrer durante o ano letivo;
- IV. demais documentos exigidos para a matrícula inicial.

**Art. 66** – Além dos documentos previstos no artigo anterior, podem ser solicitadas outras informações à escola de origem.

**Art. 67**- É admitida a matrícula de aluno com necessidades especiais, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único**- O responsável deverá apresentar laudo médico ou de especialista que acompanhe o aluno, com a finalidade de alicerçar as adequações pedagógicas.

**Art. 68** – Não há renovação automática de matrícula, devendo o aluno requerê-la anualmente.

- a) a falta de vaga ou outros motivos relevantes a critérios da Direção;
- b) a não adequação do aluno às normas da escola, apesar de todo o trabalho realizado pela equipe técnico pedagógica-educacional-pastoral, ao longo do(s) ano(s) anteriore(s).

**Art. 69**- A frequência às aulas só é permitida a alunos regularmente matriculados.

**Art. 70**- O pedido de transferência de alunos é dirigido ao Diretor Geral do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, sendo deferido independentemente de época e a documentação expedida no prazo vigente por lei.

§1º - no ato do pedido, o aluno recebe documento, contendo, no mínimo:

- I. a data em que deu entrada ao pedido;
- II. a data em que será entregue a documentação;
- II. a série que o aluno cursou ou está cursando.

§2º - Não é concedida transferência aos alunos que estiverem em falta na Secretaria, no tocante aos documentos escolares exigidos no seu prontuário.

## CAPÍTULO VII DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR

**Art. 71** – A escola expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de ano ou série, diplomas e certificados de conclusão de curso, sempre em conformidade com a legislação vigente.



**Art. 72-** Quando a transferência ocorre no período escolar, é expedida, além do histórico escolar, uma Ficha Individual do período em curso, com indicação dos componentes curriculares cursados e respectivas avaliações de aproveitamento, o número de aulas dadas e a frequência do aluno.

Parágrafo único – O Histórico de transferência conterà registros específicos do aproveitamento escolar do aluno, em todos os anos do Ensino Fundamental, tendo em vista a confecção do Histórico escolar de concluinte.

#### TÍTULO IV DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

##### CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

**Art.73-** As relações profissionais e interpessoais, no INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, fundamentadas na relação direitos-deveres, regem-se pelos princípios da responsabilidade, da solidariedade, da tolerância, da ética, da pluralidade cultural, da autonomia e da democracia.

##### CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 74** – Assegura-se ao pessoal Docente, Administrativo, Auxiliar, Técnico Administrativo e Discente os direitos e deveres previstos na Consolidação das Leis do Trabalho, na legislação correlata e neste Regimento Escolar.

##### CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE

**Art. 75-** O Corpo Docente do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA é constituído por Professores devidamente habilitados, contratados pelo Diretor Geral de acordo com os dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho e com as normas deste Regimento Escolar.

**Parágrafo único:** Aos Professores é dado o conhecimento prévio das disposições deste Regimento Escolar, o qual faz parte integrante das normas do contrato de trabalho, sendo que sua vinculação contratual ao estabelecimento, implica na aceitação do que nele estiver contido.



**Art. 76** São direitos do Professor, além dos previstos na legislação vigente:

- I. receber da direção e demais setores da escola o apoio, o prestígio e a apreciação adequada ao desempenho de sua atividade profissional;
- II. aplicar procedimentos didáticos conforme orientação da coordenação pedagógica, respeitando a proposta pedagógica da escola;
- III. participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- IV. valer-se de técnicas e métodos pedagógicos para obter melhor desempenho de seus alunos;
- V. utilizar-se dos recursos disponíveis na escola, para atingir os objetivos propostos;
- VI. exigir tratamento e respeito compatíveis à sua função de Educador;
- VII. representar, formalmente, junto à Direção da escola, quando discordar de atitudes, determinações ou ordens dela emanada.

**Art. 77** – São deveres do Professor:

- I. inserir-se no processo pedagógico da escola, assumindo conscientemente a filosofia educativa e o papel de Educador da Fé em sua área de ensino, de acordo com a proposta pedagógica;
- II. apresentar o planejamento da matéria que vai lecionar, dentro do prazo previsto pela equipe de Coordenação Pedagógica;
- III. proceder à avaliação do rendimento dos alunos, como processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem, nos termos dos objetivos propostos;
- IV. corrigir, com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares, analisando e discutindo os resultados com seus alunos;
- V. zelar pela aprendizagem dos alunos;
- VI. executar eficiente e eficazmente o plano de trabalho;
- VII. verificar a frequência, avaliar o rendimento escolar, o desempenho qualitativo e quantitativo do aluno, segundo os critérios adotados pela escola;
- VIII. manter a disciplina da classe e atuar na disciplina geral da escola, procurando desenvolver no aluno a disciplina espontânea e consciente, tratando-o com cordialidade, ponderação e firmeza;
- IX. manter-se em dia com a parte de escrituração escolar que lhe compete;
- X. ser assíduo e avisar com antecedência quando não puder comparecer às aulas e atividades;
- XI. deixar atividades pedagógicas devidamente preparadas, para serem aplicadas aos alunos na sua ausência;
- XII. comparecer às reuniões do Corpo Docente, ao Conselho de Série e Classe e às solenidades escolares, preparando sua realização, quando solicitado;
- XIII. acatar a autoridade do Diretor Geral, dos Orientadores e Coordenadores e manter, com toda a comunidade escolar, espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa realizada na escola;
- XIV. colaborar com a Direção da escola na conservação do prédio, do mobiliário escolar e do material de uso coletivo, concorrendo também para que se mantenha rigoroso asseio no edifício e suas dependências;
- XV. colaborar com a Orientação Educacional, nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos, sobretudo alunos com necessidades especiais;



- XVI. colaborar com a Coordenação Pedagógica nos assuntos referentes ao desenvolvimento dos planos e metodologia de ensino, utilização de material didático, instrumentos de avaliação e recuperação;
- XVII. utilizar com competência o material didático da Rede Salesiana de Escolas adotado pelo INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA
- XVIII. estabelecer estratégias de recuperação contínua para todos os alunos, com atenção especial aos alunos com baixo rendimento;
- XIX. cuidar da postura ética nas relações professor - aluno, zelando pelo processo de aprendizagem, respeitando a individualidade do educando;
- XX. exercer a assistência salesiana na sala de aula, no pátio e em outras oportunidades de encontro com o educando, estabelecendo um relacionamento acolhedor, fraterno e respeitoso;
- XXI. comunicar a equipe pedagógica-educacional os incidentes, que por sua gravidade, requeiram providências especiais;
- XXII. dar atendimento personalizado por meio de instrumentos, estratégias e avaliações adequadas aos alunos com necessidades educativas especiais, sob orientação da equipe técnico pedagógica educacional, de acordo com a indicação: CEE 12/99, DEI 05/2000, Parecer CNE/CEB 17/01 e Resolução CNE/CEB 02/2001;
- XXIII. participar de atendimento aos pais e alunos, quando convocados;
- XXIV. ministrar os dias letivos, as horas-aula estabelecidas e participar integralmente das ações contempladas no calendário escolar e sempre que solicitado.

**Parágrafo único:** O não cumprimento dos preceitos deste artigo e das demais normas deste Regimento Escolar torna o professor passível das penalidades cabíveis, nos termos da Legislação Trabalhista e de Ensino.

**Art. 78-** É vedado ao Professor:

- I. contrariar a orientação filosófica da Escola;
- II. adotar livros ou apostilas sem autorização da direção;
- III. aplicar penas que não sejam advertências ou admoestações;
- IV. ocupar-se, em aula, de assuntos estranhos à finalidade educativa;
- V. servir-se de sua função docente para tratar com os alunos ou colegas de assuntos que contrariem a orientação da escola, nos seus aspectos filosófico, político, didático e administrativo;
- VI. promover, sem autorização do Diretor Geral, vendas, coletas ou subscrições dentro do estabelecimento ou fora dele, em nome da escola;
- VII. confeccionar cartazes, murais ou servir-se de qualquer outro veículo de comunicação para divulgar assuntos ou imagens, sem a autorização da Direção da Escola ou contrariando os princípios do presente Regimento;
- VIII. divulgar informações da escola sem autorização e / ou por meio não oficial do colégio;
- IX. comunicar-se com as famílias por meios diferentes dos oficiais do colégio;
- X. ferir a dignidade dos alunos mediante atitudes discriminatórias, intolerantes e preconceituosas.



#### CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

**Art. 79** – Ao pessoal da escola, pela inobservância aos termos deste Regimento Escolar e da legislação superveniente são aplicadas, pelo Diretor Geral, as sanções previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, assegurando-se o direito de defesa e recurso às autoridades competentes, na forma da legislação pertinente.

#### CAPÍTULO V DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

**Art. 80** – O Corpo Discente do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA é constituído por todos os alunos regularmente matriculados.

**Art. 81** – São deveres dos alunos:

- I. comparecer pontualmente às aulas, provas, sessões de Educação Física e demais atividades;
- II. manter-se atento às aulas e às tarefas que lhe forem atribuídas pelos Professores, dedicando-se ao estudo e à execução dos deveres escolares;
- III. justificar sua ausência, colocando-se em dia com a matéria em atraso;
- IV. acatar a autoridade do Diretor Geral, dos Orientadores, dos Coordenadores, dos Professores e dos Funcionários da escola, tratando-os com cortesia e respeito;
- V. apresentar-se devidamente uniformizado;
- VI. ter e manter hábitos de sociabilidade e convivência, tratando seus colegas com respeito e dignidade, a fim de atingir os objetivos a que a escola se propõe;
- VII. portar-se convenientemente em todas as dependências da escola, apresentando conduta compatível com a disciplina e a boa ordem do ensino;
- VIII. possuir todo o material exigido, conservando-o em ordem;
- IX. usar de lealdade na execução das provas, trabalhos individuais e de grupo e demais atividades discentes;
- X. entregar aos pais ou responsáveis circulares, comunicados, boletins, convocações, convites e afins;
- XI. colaborar com a direção da escola na conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material de uso coletivo, concorrendo também para que se mantenha rigoroso asseio no edifício e suas dependências;
- XII. indenizar os danos a que der causa, tanto para o estabelecimento, quanto para os funcionários e colegas.
- XIII. Estar ciente das normas contidas no Regimento Escolar e do conteúdo do Calendário Escolar anual.

**Art.82**– São direitos do Aluno:



- I. Receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades escolares;
- II. expor as dificuldades encontradas nos trabalhos escolares em qualquer disciplina e solicitar dos professores atendimento adequado;
- III. realizar segunda chamada de provas, em caráter substitutivo, desde que seja apresentada justificativa junto à Coordenação e a requisição seja feita no prazo previsto no Plano Escolar anual.
- IV. organizar agremiações de cunho científico, artístico, cívico, esportivo, religioso, respeitando as disposições deste Regimento Escolar;
- V. frequentar a biblioteca, instalações esportivas, salas especiais, mesmo fora do período escolar, devidamente uniformizado, desde que obtenha permissão dos responsáveis pelas mesmas;
- VI. ser respeitado pelos educadores e colegas;
- VII. ser tratado com urbanidade e justiça;
- VIII. ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações, nem preferências;
- IX. ser atendido em suas aspirações pelo Corpo Docente, Direção e por meio de representantes de classe;
- X. recorrer dos resultados da sua avaliação de aprendizagem;
- XI. ser atendido, no caso de alguma dificuldade de aprendizagem comprovada por laudo de especialistas.

**Art. 83** – É vedado ao aluno:

- I. promover, sem autorização do Diretor Geral, vendas, coletas e subscrições, dentro do estabelecimento ou fora dele, em nome da escola;
- II. confeccionar cartazes, murais ou servir-se de qualquer outro veículo de comunicação para divulgar assuntos ou imagens que afetam direta ou veladamente o nome da escola, dos professores, dos funcionários e dos alunos;
- III. exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet;
- IV. entrar em classe ou dela sair sem permissão do professor e ausentar-se do estabelecimento sem a devida autorização;
- V. ocupar-se, durante as aulas, de qualquer atividade estranha a elas;
- VI. guardar, transportar ou utilizar arma de qualquer natureza, bebida alcoólica ou substâncias que causem dependência física ou psíquica;
- VII. promover distúrbios, dentro ou nas imediações da Escola ou deles participar;
- VIII. causar danos ou prejuízos de qualquer natureza à Escola ou a outrem;
- IX. manipular imagens e vídeos que constringem ou agridem a privacidade humana;
- X. promover, na internet, agressão anônima ou declarada;
- XI. praticar *bullyng e cyberbullying*: quando um aluno persegue e humilha um outro no ambiente virtual;
- XII. impedir a entrada de colegas nas aulas;
- XIII. utilizar-se de processos fraudulentos na realização das provas e outras atividades escolares;
- XIV. participar de ausências coletivas ou impedir a entrada de colegas na sala ou na Instituição;
- XV. Divulgar na internet ou em outros meios, imagens e/ou informações que envolvam professores, colegas ou a escola em geral, quando interferirem na integridade dos mesmos;



XVI. registrar e / ou publicar fotos, filmagens e gravações, os ambientes, as aulas e pessoas do recinto escolar sem a devida autorização do profissional responsável

**Art. 84-** O aluno, pela inobservância dos deveres e proibições fixados neste Regimento Escolar, está sujeito, segundo a gravidade da falta, às seguintes penalidades, sempre ouvido o Serviço de Orientação Educacional:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência escrita, com convocação dos pais ou responsável à Escola;
- III. Suspensão de até três dias das atividades escolares;
- IV. Transferência compulsória.

**Parágrafo único** – A ordem das penalidades pode ser alterada, em decorrência da gravidade ou reincidência das faltas cometidas.

**Art. 85-** As penalidades previstas nos incisos “I”, “II” e “III” do artigo anterior podem ser aplicadas pela Direção Geral ou na falta desta por quem estiver em suas atribuições.

**Art. 86-** A penalidade prevista no inciso “IV” do artigo 86 pode ser aplicada somente pelo Diretor Geral, após a apuração da falta e ouvido o Conselho de Classe, Série ou Ano, nos termos da legislação vigente.

**Art. 87-** A suspensão do aluno ocorrerá fora do período de provas.

**Art. 88** – O Diretor Geral, o Coordenador Pedagógico ou o Orientador Educacional comunicam aos pais ou responsáveis a aplicação da penalidade.

**Art. 89-** Todas as medidas disciplinares a serem tomadas respeitam o direito do aluno à:

- I- ampla defesa;
- II- recurso a órgãos superiores, quando for o caso;
- III- assistência dos pais ou responsável

## CAPÍTULO VI DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEL

**Art. 90** – É direito dos pais ou responsável:

- I. ter acesso à Proposta Pedagógica da Escola;
- II. conhecer o Regimento Escolar;
- III. ter a devida informação sobre a frequência e o rendimento escolar do aluno;
- IV. recorrer de resultados de avaliação;
- V. ser comunicado de ocorrências disciplinares do aluno, bem como de outras ocorrências;
- VI. defender o aluno, sempre que o mesmo sentir-se injustiçado;





- VII. ser atendido pela equipe escolar.
- VIII. apresentar sugestões e dialogar com a equipe de coordenação e direção

**Art. 91** – É dever dos pais ou responsável

- I. participar do processo educativo do aluno;
- II. cumprir as disposições do Regimento Escolar;
- III. zelar pela frequência e pontualidade do aluno à escola uniformizado;
- IV. indenizar danos causados pelo aluno;
- V. atender as convocações feitas pela escola;
- VI. promover meios para que o aluno possua o material exigido pela escola;
- VII. manter em dia os compromissos com a tesouraria da escola.

**Art. 92** - A Direção do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA apresenta aos Pais e Alunos, no início do ano letivo, os direitos e deveres dos mesmos, decorrentes deste Regimento Escolar.

**Art. 93** – A criança e o jovem terão direito à Educação Especial, com atendimento nos termos da Legislação vigente.

TÍTULO V  
DO PLANO ESCOLAR

**Art. 94** – O Plano Escolar programa o processo de escolarização e é elaborado pelo pessoal técnico-administrativo, pedagógico e docente do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA.

**Art. 95** – O Plano Escolar contém, no mínimo:

- I. diagnóstico da realidade escolar definindo:
  - a) características da comunidade em que o INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA está inserido;
  - b) características da clientela atendida;
  - c) recursos físicos, materiais e humanos.
- II. objetivos, metas e ações do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA;
- III. programação referente às atividades curriculares e às atividades de apoio técnico, administrativo e extra-classe;
- IV. definição da organização geral do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, quanto a :
  - a) matrícula;



- b) agrupamento de alunos;
- c) quadro distributivo de alunos por série e curso;
- d) quadros curriculares;
- e) normas para avaliação, recuperação e promoção;
- f) critérios para adaptação e transferência;
- g) calendário escolar.

**Art. 96-** O Plano Escolar é anual, devendo ser homologado pelo órgão competente.

#### CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 97 –** Do Calendário Escolar, integrante do Plano Escolar, atendendo ao disposto na legislação e submetido à aprovação do órgão competente, constam as seguintes indicações:

- I. período letivo, de férias e recesso escolar;
- II. feriados;
- III. previsão mensal, trimestral, semestral e anual de dias letivos;
- IV. período de planejamento;
- V. atividades complementares, culturais, de lazer, comemorações e campanhas;
- VI. reuniões de pais e dos conselhos de classe e série;
- VII. período de recuperação intensiva.

**Art. 98-** As atividades educacionais complementares e as reuniões são realizadas sem prejuízo dos dias letivos.

#### TÍTULO VI DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

**Art. 99-** A Proposta Pedagógica é elaborada e anualmente avaliada pela direção, orientação educacional, coordenação e corpo docente.

**Art. 100-** O corpo docente participa da elaboração da Proposta Pedagógica, analisando:

- I. os dados e resultados da análise da realidade do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA;
- II. as metas e as prioridades da ação educativa;
- III. a constituição e instalação de classes;
- IV. o critério de agrupamento de alunos em classe;
- V. os projetos do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA;



- VI. as propostas de formação permanente da equipe escolar;
- VII. o acompanhamento e a avaliação da ação educativa;
- VIII. o cronograma geral do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA;
- IX. o quadro curricular.

TÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art.101** – Os assuntos não previstos neste Regimento Escolar são resolvidos pela Direção Geral do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, à luz da legislação vigente, ouvidas as autoridades competentes.

**Art. 102** – O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA mantém à disposição dos pais ou responsáveis cópia do Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica.

§ 1º - O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA fornece aos pais ou responsáveis documento síntese referente à sistemática de avaliação, de recuperação e dos direitos e deveres contidos neste Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica.

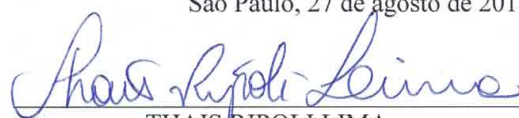
§ 2º - Encontram-se disponíveis no site do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA as disposições sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação, nos termos da legislação vigente.

**Art. 103** – O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA pode incinerar, após dois anos, os diários de classe e, após cinco anos, os planos de ensino, com procedimento registrado em ata.

**Art. 104** - Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

**Art. 105**- Este Regimento Escolar entrará em vigor no ano letivo de 2019, ficando revogado o aprovado em 26/03/2014 e as alterações regimentais aprovadas em 28/12/2015 e em 27/06/2016.

São Paulo, 27 de agosto de 2019.



THAIS RIPOLI LIMA

Diretora

INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA  
Thais Ripoli Lima  
Diretora Pedagógica  
RG: 35.250.332-4 - CPF: 303.555.788-83





**Governo do Estado de São Paulo**  
Secretaria da Educação  
Der Sp Leste 5 Equipe de Supervisão

### Informação

**Interessado:** Instituto Nossa Senhora Auxiliadora

**Assunto:** Regimento Escolar

Esta supervisão solicitou nova redação em alguns artigos. A escola vai enviar outro regimento para substituir este.

São Paulo, 07 de outubro de 2019.

Ana Lucia Basili Shinohara  
Supervisor de Ensino  
Der Sp Leste 5 Equipe de Supervisão



Assinado com senha por ANA LUCIA BASILI SHINOHARA.  
Documento Nº: 371257-2153 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=371257-2153>

Classif. documental 006.01.10.004



SEDUCINF201905422A



**INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA**  
**RUA PASSOS, 36 – BELÉM – SÃO PAULO – SP**  
CEP: 03058-010 / FONE: (11) 2292-7300  
CNPJ: 63046775/0001-18

São Paulo, 08 de outubro de 2019.

**A**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO LESTE 5**  
A/C Dirigente Regional de Ensino

**Ref: Regimento Escolar 2019/2020**

Regimento Escolar 2019/2020 do Instituto Nossa Senhora Auxiliadora com as alterações solicitadas pela Supervisora de Ensino.

Artigos alterados:

Artigo: 01

Artigo: 42

Artigo: 68 retificado para 69

Artigo: 103 retificado para 102

Artigo: 104

Atenciosamente,

**THAIS RIPOLI LIMA**  
Diretora.

INSTITUTO NOSSA SRA. AUXILIADORA  
**Thais Ripoli Lima**  
Diretora Pedagógica  
RG: 35.250.332-4 - CPF: 303.555.789-83



Autenticado com senha por ROSANGELA ROSA LOPES.  
Documento Nº: 400303-4022 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=400303-4022>



SEDUCCAP201963940A

## REGIMENTO ESCOLAR

<b>Título I – DA ESTRUTURA ESCOLAR</b> .....	01
Capítulo I – IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO .....	01
Capítulo II – DOS OBJETIVOS .....	01
Capítulo III – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA .....	03
Seção I – DA DIREÇÃO .....	03
Seção II – DA SECRETARIA .....	04
Seção III – DA TESOUREARIA .....	05
Seção IV – DA CONTABILIDADE .....	05
Seção V – DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA .....	05
Seção VI – DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL .....	06
Seção VII – DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO RELIGIOSA .....	07
Seção VIII – DO CONSELHO DE CLASSE, SÉRIE E ANO .....	08
Seção IX – DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL .....	09
<b>Título II – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR</b> .....	10
Capítulo I – DOS NÍVEIS E DAS MODALIDADES DE ENSINO .....	10
Capítulo II – DO REGIME DE FUNCIONAMENTO .....	10
Capítulo III – DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	10
<b>Título III – DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR, DA CLASSIFICAÇÃO, DA RECLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS</b> .....	11
Capítulo I – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO .....	11
Seção I – Dos princípios .....	11
Seção II – Da Educação Infantil .....	11
Seção III- Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio .....	12
Capítulo II – DO SISTEMA DE PROMOÇÃO .....	12
Capítulo III – DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO .....	13
Capítulo IV – DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO .....	14
Capítulo V – DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA .....	14
Capítulo VI – DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA .....	14
Capítulo VII – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR .....	15
<b>Título VI – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO</b> .....	16
Capítulo I – DOS PRINCÍPIOS .....	16
Capítulo II – DOS DIREITOS E DEVERES .....	16
Capítulo III – DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE .....	16
Capítulo IV – DAS PENALIDADES .....	19
Capítulo V – DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE .....	19
Capítulo VI – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEL .....	21
<b>Título V – DO PLANO ESCOLAR</b> .....	22
Capítulo I – DO CALENDÁRIO ESCOLAR .....	23
<b>Título VI – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA</b> .....	23
<b>Título VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS</b> .....	24



TÍTULO I  
DA ESTRUTURA ESCOLAR

CAPÍTULO I  
DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

**Art. 1º.** – O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, Entidade Mantenedora do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA com sede a Rua Passos, nº. 36 – CEP.: 03058-010, telefone: 2292-7300 – Belenzinho, São Paulo, Capital, fundado em 11 de fevereiro de 1918 com a denominação de Externato Nossa Senhora Auxiliadora, Registrada na Secretaria dos Negócios da Educação e Saúde Pública, Departamento da Educação sob o nº. 697, de 19/04/1918, depois chamado Instituto Nossa Senhora Auxiliadora, mantido por entidade civil de fins não lucrativos, denominada Instituto Nossa Senhora Auxiliadora, registrada em 09 de maio de 1935, sob o nº. 981, Livro A, nº. 02, cartório Dr. Arruda, 1º. Ofício de Registro de Títulos e Documentos, com nome de Externato Nossa Senhora Auxiliadora, tendo passado a denominar-se Instituto Nossa Senhora Auxiliadora em 05 de setembro de 1960, registrada no Livro A, nº. 13 de Registro das Pessoas Jurídicas, sob o nº. 7.163, Cartório do Dr. Arruda, 1º. Ofício de Registro de Títulos e Documentos, C.N.P.J. nº. 63.046.775/0001-18, funcionará como Instituição de Ensino voltada para a Educação Básica, obedecendo ao presente Regimento Escolar.

CAPÍTULO II  
DOS OBJETIVOS

**Art.2º-** O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, sendo uma das comunidades Educativas das Religiosas Filhas de Maria Auxiliadora, Salesianas, e, portanto, seguidor do sistema preventivo de Dom Bosco, gozando do direito de livre iniciativa e livre associação, fundamentado no pluralismo escolar como Instituição Educativa confessionalmente católica, tem como objetivo dar aos alunos formação integral em suas várias formas, orientando-os para a vivência dos valores humano-cristãos e para a participação social como sujeito da própria história.

**Art. 3º** - O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA assume os fins da Educação Nacional consubstanciados na Constituição da República Federativa do Brasil, na Constituição do Estado de São Paulo e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para as quais devem convergir os objetivos da Escola.

**Art. 4º** - No INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, a educação inspirada nos princípios cristãos de liberdade, de solidariedade humana e justiça, tem por fim o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua preparação para o trabalho.

**Art. 5º** - O ensino é ministrado com base nos seguintes princípios:



- I. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. valorização do profissional da educação escolar;
- VI. gestão democrática na forma da Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- VII. garantia de padrão de qualidade;
- VIII. valorização da experiência extra-escolar;
- IX. vinculação entre a educação escolar, a família, o trabalho e as práticas sociais;
- X. construção de uma sociedade mais justa, humana e solidária.

**Art. 6º** - O objetivo geral da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, é o desenvolvimento integral da criança, observados os aspectos: físico, psicológico, intelectual, emocional e social, complementando assim, a ação da família e da comunidade.

**Art. 7º** - O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica da criança e do pré-adolescente, preparando-os para as etapas subsequentes de sua evolução, mediante:

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

**Art. 8º** - O Ensino Médio tem por objetivo a formação integral do adolescente, para que este se construa e se realize como cidadão(ã) consciente e livre, mediante:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- II. a preparação básica para o trabalho e o exercício da cidadania, para continuar aprendendo de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação e aperfeiçoamento;
- 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.

### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

#### Seção I Da Direção

**Art. 9-** A Direção do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA é a unidade executiva que toma decisões, organiza, superintende e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

**Art. 10-** A Direção do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA está a cargo de um Conselho formado pelo Diretor Geral, pelo(s) Coordenadores Gerais / Pedagógicos, pelo Tesoureiro/Gerente/Supervisor, pelos Orientadores Pedagógicos da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

**Art. 11-** O Diretor Geral, devidamente habilitado, é nomeado pelos membros da Diretoria da Mantenedora do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA.

**Art.12 –** São atribuições do Diretor Geral:

- I. coordenar o funcionamento do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, cumprindo e fazendo cumprir todas as disposições regulamentares em vigor e este regimento;
- II. coordenar a proposta pedagógica desenvolvida pela escola;
- III. promover, junto com o tesoureiro, a elaboração de planos e orçamentos para exame e aprovação superior;
- IV. organizar e articular as atividades de planejamento na construção do projeto educativo;
- V. coordenar, controlar e avaliar a elaboração e execução do Plano Escolar;
- VI. convocar reuniões de pais, de alunos, administrativas e pedagógicas;
- VII. admitir e demitir professores e outros funcionários, na forma da Legislação Trabalhista vigente;
- VIII. atribuir classes e aulas ao pessoal docente;
- IX. delegar competências ou atribuições a seus subordinados;
- X. autorizar matrículas e transferências compulsórias de alunos;
- XI. tomar medidas de caráter urgente, não previstas neste Regimento Escolar;
- XII. promover, a partir de sugestões do pessoal técnico, iniciativas que visem ao enriquecimento educacional de toda equipe;
- XIII. promover a integração Escola -Família- Comunidade;
- XIV. autorizar atividades fora do período de aula;
- XV. organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial.



**Art. 13** – O Diretor Geral é substituído em suas ausências, impedimento ou férias, por pessoa designada, devidamente habilitada para o cargo, que terá, no período da substituição, as atribuições relacionadas no artigo 14.

**Art. 14** – Os Coordenadores Pedagógicos e Orientadores Educacionais assessoram, em nível executivo, o Diretor Geral e por ele são contratados, desde que devidamente habilitados para a função.

**Art. 15** - O Diretor Geral tem como colaboradores no desempenho de sua função:

- I. Assessoria Administrativa formada pela Secretaria, pela Tesouraria e pela Contabilidade;
- II. Assessoria Técnica - Pedagógica formada pelo Serviço de Coordenação Pedagógica, Serviço de Orientação Educacional, Serviço de Orientação Religiosa - Pastoral, Serviço de Coordenação e Conselho de Classe e Série.

**Art. 16** - O Diretor Geral pode solicitar outros assessores ou serviços julgados necessários ao desenvolvimento do processo educacional.

## **Seção II** Da Secretaria

**Art. 17** - A Secretaria é o órgão administrativo encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, arquivo, fichário e correspondência da Escola.

**Art. 18** - A Secretaria está sob a responsabilidade de pessoa qualificada, habilitada legalmente para a função e designada pelo Diretor Geral da Escola.

**Art. 19** - A Secretaria do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA mantém escrituração e arquivo que asseguram a verificação:

- I. do aspecto legal do funcionamento da escola;
- II. da identidade, regularidade e autenticidade da vida escolar do aluno;
- III. da identificação e qualificação profissional do pessoal docente, técnico e administrativo.

**Art. 20** - São atribuições do Secretário da Escola:

- I. responder, perante o Diretor e demais autoridades, pelo expediente e serviços gerais da Secretaria;
- II. fornecer orientações e esclarecimentos sobre assuntos da sua jurisdição;
- III. organizar e superintender os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados à habilitação do pessoal;
- IV. redigir e fazer expedir a correspondência oficial;
- V. escriturar livros, fichas, atas e demais documentos que se referem à vida escolar do aluno;



- VI. subscrever, juntamente com o Diretor Geral, certificados, fichas escolares e, sempre que necessário, outros papéis pertinentes à escola;
- VII. proceder à matrícula de alunos bem como examinar os documentos de transferência, atentando sempre para os dispositivos legais;
- VIII. organizar o serviço de atendimento a professores, alunos e funcionários, sobre a escrituração escolar e determinações deste Regimento;
- IX. divulgar os resultados das avaliações no prazo determinado pela Direção;
- X. supervisionar o processo de verificação de frequência dos alunos matriculados, mantendo sempre em ordem os respectivos assentamentos, em atendimento à legislação vigente;
- XI. manter, sem rasuras ou emendas, a escrituração de todos os livros e documentos escolares;
- XII. manter atualizado o arquivo da legislação e documentação pertinentes à Escola;
- XIII. cumprir e fazer cumprir todos os despachos e determinações da Direção da Escola, as leis de ensino e do Regimento Escolar .

### **Seção III** Da Tesouraria

**Art. 21-** A Tesouraria é a unidade administrativa encarregada dos trabalhos relativos ao setor financeiro do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA.

**Art. 22 -** A Tesouraria está sob a responsabilidade de pessoa qualificada, designada pela Direção Geral da Entidade Mantenedora.

**Art. 23-** São atribuições do Tesoureiro:

- I. gerir as finanças do Instituto, sob a coordenação do Diretor Geral;
- II. superintender e fiscalizar os serviços da Tesouraria;
- III. ter sob sua guarda os valores e os documentos relativos à Tesouraria;
- IV. supervisionar a escrituração dos livros contábeis;
- V. prestar todas as informações contábeis e fiscais à Direção ;
- VI. supervisionar a escrituração dos livros exigidos pelos órgãos públicos;
- VII. efetuar o pagamento do pessoal administrativo e docente.

### **Seção IV** Da contabilidade

**Art. 24 -** A Contabilidade do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA será exercida por pessoa qualificada, nomeada pela Direção Geral da Entidade Mantenedora.

### **Seção V** Do Serviço de Coordenação Pedagógica



**Art. 25** – O Serviço de Coordenação Pedagógica atende à ideia fundamental da integração de todos os elementos envolvidos no processo de ensino- aprendizagem.

**Art. 26** - São atribuições do Serviço de Coordenação Pedagógica:

- I. assessorar o Diretor Geral nas atividades didático- pedagógicas:
- a. matrículas e transferências;
  - b. agrupamento de alunos;
  - c. organização de horários de aulas e do calendário escolar;
- II. participar do processo de elaboração do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica, verificando o seu cumprimento;
- III. prestar assistência técnica aos professores, buscando atingir a unidade de planejamento e a eficácia de sua execução, bem como a sua reformulação, se necessário;
- IV. participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar, incluindo os Planos de cada Nível de Ensino;
- V. integrar-se com o Orientador Educacional, o Coordenador do Ensino Religioso, a equipe de Pastoral, os coordenadores de série e com os professores, para o desenvolvimento de um trabalho em conjunto;
- VI. colaborar para a integração Escola – Família – Comunidade;
- VII. Atender os pais no que concerne ao perfil pedagógico do aluno, orientando-os sobre o processo de ensino-aprendizagem e sobre resultados obtidos ou a serem conquistados no ano letivo, esclarecendo sobre o Projeto Político Pedagógico Pastoral da escola sempre que solicitado;
- VIII. participar e auxiliar os professores, no que diz respeito à atuação dos Conselhos de Classe, Série e Ano;
- IX. incentivar os professores à formação continuada, visando a uma atualização de conteúdos e metodologias;
- X. planejar e realizar reuniões para reflexão sobre a prática pedagógica, para análise e avaliação dos resultados de ensino/ aprendizagem;
- XI. coordenar a programação e a execução das atividades de avaliação e recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem;
- XII. coordenar a programação e execução do Currículo, bem como a execução das atividades relativas a estágios;
- XIII. articular os professores, visando à máxima integração entre os vários componentes curriculares;
- XIV. acompanhar e orientar a escrituração realizada pelos professores de documentos legais, tais como: diários de classe, relatórios de alunos, avaliações, trabalhos entre outros;
- XV. Coordenar a supervisão de estágios.

#### **Seção VI**

##### Do Serviço De Orientação Educacional

**Art. 27-** O Serviço de Orientação Educacional atende o princípio da formação integral da personalidade do educando e destina-se a todos os alunos do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA.



**Parágrafo único** – Integram o Serviço de Orientação Educacional, a Orientação Vocacional e Profissional, realizados em estreita colaboração com os Serviços de Coordenação Pedagógica, Orientação Religiosa e com as famílias, em geral.

**Art. 28** - Constituem o Serviço de Orientação Educacional do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA:

- I. Os Orientadores Educacionais habilitados, de acordo com os dispositivos legais;
- II. Os Professores Coordenadores de Séries;
- III. Os serviços técnicos especializados, contratados pelo INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, todas as vezes que necessários.

**Art. 29** - São atribuições do Serviço de Orientação Educacional:

- I. assessorar a Direção Geral, no âmbito de sua competência;
- II. assessorar a Coordenação Pedagógica, o Corpo Docente e os Conselhos de Classe, Série e Ano, no acompanhamento educacional das turmas em geral e dos alunos, em particular;
- III. orientar os alunos quanto à formação de habilidades e hábitos de estudo;
- IV. auxiliar os integrantes do processo ensino- aprendizagem no que diz respeito ao aprimoramento das relações interpessoais, especialmente na relação professor- aluno;
- V. promover o ajustamento do educando na escola e na sociedade, visando à compreensão do valor da pessoa humana e do respeito que se deve a ela;
- VI. assistir e orientar os alunos, em íntima colaboração com a família e com os professores, visando à formação integral da personalidade do educando;
- VII. promover eventos ou atividades que visem à integração do aluno na escola e a melhoria do comportamento escolar;
- VIII. acompanhar aulas e atividades escolares com o objetivo de auxiliar o aluno em seu desenvolvimento;
- IX. participar do processo de elaboração do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- X. Atender e estabelecer contato com profissionais externos (psicólogo, médico, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, entre outros) que acompanham o aluno da escola, a fim de contribuir para o avanço do processo de ensino-aprendizagem;
- XI. Proporcionar espaços reflexivos e formativos para que os professores auxiliem os alunos na construção de significados voltados à construção de valores humanistas cristãos;
- XII. Acompanhar e assegurar que os casos de inclusão sejam devidamente informados e atendidos pela equipe docente, coordenadores e direção em parceria com as famílias.

### Seção VII

#### Do Serviço de Orientação Religiosa

**Art. 30** - O Serviço de Orientação Religiosa é o órgão auxiliar do Serviço de Orientação Educacional e do Serviço de Orientação Pedagógica, no desenvolvimento das atividades de formação integral da personalidade do educando.



**Art. 31-** São atribuições do Serviço de Orientação Religiosa:

- I. assessorar a Direção Geral, no âmbito de sua competência;
- II. assessorar o Serviço de Orientação Educacional;
- III. planejar e supervisionar a execução de todas as atividades relacionadas ao plano de Formação e Educação da Fé, desenvolvidas no INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA.

**Art. 32** - O Serviço de Orientação Religiosa é constituído por um Coordenador Geral, nomeado pelo Diretor da Escola e por uma equipe de religiosas e professores .

**Art. 33** - Compete ao Serviço de Orientação Religiosa:

- I. planejar o conteúdo da Educação da Fé;
- II. articular as diversas áreas de ensino com a Educação da Fé;
- III. dinamizar os diversos movimentos e atividades pastorais da Escola.

#### **Seção VIII**

#### **Dos Conselhos de Classe, Série e Ano**

**Art. 34** - Os Conselhos de Classe, Série e Ano integram o núcleo de apoio técnico e são responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem.

**Art. 35** - Os Conselhos de Classe, Série e Ano são instrumentos pedagógicos a serviço dos objetivos educacionais do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA.

**Art. 36** - Os conselhos de Classe, Série e Ano têm por finalidade:

- I. oferecer aos professores uma visão da situação de cada aluno e de cada turma, para facilitar a emissão de um juízo sobre a evolução global do aluno, através do estudo de suas manifestações comportamentais;
- II. decidir sobre a promoção do aluno.

**Art. 37** - Os Conselhos de Classe, Série e Ano compõem-se da totalidade dos professores de cada classe, série ou ano, do Orientador Educacional, do Coordenador Pedagógico, do Secretário e do Diretor.

**Art. 38** - Em se tratando de matéria de sua competência e atribuição, as decisões dos Conselhos de Classe, Série e Ano são deliberativas, desde que gozem do voto da maioria de seus representantes.

**Parágrafo único:** As reuniões e decisões dos conselhos de Classe, Série e Ano devem ser apresentadas em ata ao Serviço de Coordenação Pedagógica.



**Art. 39** – Os Conselhos de Classe, Série e Ano são presididos pelo Diretor Geral do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA ou por seu substituto delegado.

**Art. 40** – Os Conselhos de Classe, Série e Ano reúnem-se, ordinariamente, ao final de cada trimestre, ao final do primeiro semestre e ao final do ano letivo e, extraordinariamente, quando convocados pelo Diretor.

**Art. 41** – São atribuições dos Conselhos de Classe, Série e Ano:

- I. Avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares:
  - a) analisando os critérios de avaliação;
  - b) apontando os alunos com aproveitamento insuficiente e encaminhando-os para o processo de recuperação ;
  - c) identificando as causas do aproveitamento insuficiente;
  - d) planejando as atividades de recuperação.
  
- II. Avaliar a conduta da classe:
  - a) confrontando a conduta da classe com os diferentes professores;
  - b) identificando os alunos de ajustamento insatisfatório;
  - c) propondo medidas que visem ao melhor ajustamento do aluno.
  
- III. Avaliar sobre a promoção e retenção do aluno:
  - a) decidindo sobre a promoção ou a retenção do aluno, após o término do ano letivo e após a recuperação final;
  - b) opinando sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar, interpostos por alunos ou seus responsáveis.

#### **Seção IX** Do Serviço de Assistência Social

**Art. 42** - O Serviço de Assistência Social é o órgão auxiliar encarregado de estudar e analisar as solicitações feitas para atendimento de estudantes carentes.

§ 1º – A assistente social emite seu parecer, após o estudo dos casos, mediante um plano de documentação e de visita às famílias.

§ 2º - O deferimento do pedido é feito pela Direção da escola.



TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I  
DOS NÍVEIS E DAS MODALIDADES DE ENSINO

**Art. 43** – O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA mantém os seguintes Níveis de Ensino:

I. Educação Infantil:

a) creche: para crianças de 02 (dois) e 03 (três) anos de idade, completados até o dia 31 de março do ano em curso.

b) Pré-escola: 1ª fase, com 04 (quatro) anos e 2ª fase com 05 (cinco), completados até 31 de março do ano em curso.

II. Ensino Fundamental, com duração de 09 (nove) anos, para crianças com, pelo menos, 06 (seis) anos de idade ou a completar até 31 de março do ano civil da matrícula;

III. Ensino Médio, com duração de três anos, para alunos que comprovarem a conclusão do Ensino Fundamental;

**Art. 44** - A duração dos níveis e modalidades de ensino, a sua distribuição por períodos, bem como os seus objetivos específicos e os currículos constam dos Planos de Curso e do Plano Escolar, observando-se a legislação vigente.

CAPÍTULO II  
DO REGIME DE FUNCIONAMENTO

**Art. 45** - O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA funciona no período diurno, em dois turnos, matutino e vespertino, em regime de externato, para ambos os sexos.

**Parágrafo único**- A carga horária mínima e os dias letivos obedecem à legislação vigente.

CAPÍTULO III  
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 46** - A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem sua organização curricular constituída de atividades que visam ao desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos físico, psicológico, intelectual social e afetivo, discriminados na Proposta Pedagógica.

**Art. 47** – No Ensino Fundamental e Médio, a organização curricular tem uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, observada a legislação específica.





TÍTULO III  
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR, DA CLASSIFICAÇÃO, DA RECLASSIFICAÇÃO  
E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

CAPÍTULO I  
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Seção I  
Dos Princípios

**Art. 48** – A Avaliação é entendida como um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa, visando ao aprimoramento escolar.

**Parágrafo único:** Os participantes da ação educativa são avaliados em momentos individuais e coletivos, de acordo com a Proposta Pedagógica.

Seção II  
Da Educação Infantil

**Art. 49-** Na Educação Infantil, a avaliação é feita mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do aluno, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

**Art. 50** – A avaliação é um processo contínuo e tem por objetivos:

- I. observar e conhecer a criança de determinada faixa etária no seu respectivo padrão de desenvolvimento, para melhor compreensão de suas necessidades;
- II. caracterizar o pré-escolar quanto ao desenvolvimento das operações intelectuais e quanto ao desenvolvimento pessoal e social, frente à programação desenvolvida;
- III. informar aos pais ou responsáveis a respeito dos progressos e dificuldades apresentados, bem como orientá-los quanto a atendimentos específicos oportunos.

**Art. 51** – Os resultados das avaliações são sintetizados trimestralmente e, quanto à forma, são utilizados instrumentos elaborados pelo professor, sob a orientação do Serviço de Coordenação Pedagógica.



**Seção III**  
Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio

**Art. 52** – A avaliação no Ensino Fundamental e no Ensino Médio é feita de forma contínua, cumulativa e sistemática, tendo por objetivos:

- I. diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
- II. orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares;
- III. fundamentar as decisões dos conselhos de classe, série e ano, quanto à necessidade de recuperação intensiva.

§ 1º - Na avaliação do aproveitamento serão utilizados, no decorrer de cada trimestre, instrumentos variados.

§ 2º- Na elaboração dos instrumentos de avaliação é observada a norma de preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, observando os estudantes que necessitarem de adaptações curriculares e avaliativas, sob a supervisão e orientação do Coordenador Pedagógico.

**CAPÍTULO II**  
DO SISTEMA DE PROMOÇÃO

**Art. 53** – No Ensino Fundamental e no Ensino Médio, os resultados trimestrais da avaliação formativa são expressos em notas de 0 (zero) a 10,0 (dez), variando de cinco em cinco décimos, computados, para a média final, 03 (três) trimestres, com os seguintes pesos:

- I. 1º trimestre = peso 01
- II. 2º trimestre = peso 01
- III. 3º trimestre = peso 02

**Art. 54**- São considerados promovidos, os alunos que obtêm média igual ou superior a 6,0 (seis) em todas as disciplinas e frequência igual ou superior a 75% da carga horária anual.

Parágrafo único – Os três primeiros anos do Ensino Fundamental constituem bloco de aprendizagens não passível de interrupção (Parecer CNE/CEB 07/2010).

**Art. 55** – São considerados retidos, os alunos que obtêm média inferior a 6,0 (seis) em quatro ou mais disciplinas ou frequência menor que 75% da carga horária anual.



**Parágrafo único** – O aluno terá direito à compensação de ausências, nos termos da legislação vigente.

**Art. 56** - São encaminhados para a recuperação intensiva os alunos que, após o período letivo, não obtiveram média 6,0 (seis) em até três componentes curriculares, desde que a frequência seja igual ou superior a 75% da carga horária anual.

§ 1º - São considerados promovidos, após a recuperação intensiva, os alunos que obtiveram média igual ou superior a 6,0 (seis), resultante da média aritmética entre a média do ano e a média da recuperação intensiva..

§ 2º - Após cada avaliação, o aluno, ou seu representante legal, que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola, nos termos da Deliberação CEE 155/2017.

### CAPÍTULO III DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO

**Art. 57** - A recuperação, ao longo do período, está ligada à avaliação diagnóstica que permite a identificação daqueles alunos que não atingem os objetivos estabelecidos e os pré-requisitos necessários à nova aprendizagem.

**Art. 58** - A recuperação, na forma do artigo anterior e definida na Proposta Pedagógica, é:

- I. contínua:
  - a) na ação permanente em sala de aula, quando o professor dá atendimento aos alunos que dela necessitam, através de atividades diversificadas;
  - b) no trabalho pedagógico como um todo, sendo a sua organização e seu planejamento estabelecidos no plano escolar.
- II. paralela: fora do período regular de aulas, que poderá ser realizada dentro ou fora da escola, por meio de listas de exercícios, plantões de dúvidas, aulas de reforço, entre outros.
- III. intensiva: após o 3º trimestre.



#### CAPÍTULO IV DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO

**Art. 59** – A classificação, em qualquer série, exceto o 1º ano do Ensino Fundamental, pode ser feita:

- I- por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série anterior, na própria escola;
- II por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;

**Art. 60** – Podem ser reclassificados, com base na idade e na competência, os alunos provenientes de estabelecimentos de ensino situados no exterior, nos termos da legislação em vigor.

#### CAPÍTULO V DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

**Art. 61** – Na apuração da assiduidade, durante o período letivo, é exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária.

**Art. 62** – Na Educação Infantil a apuração será realizada por dia letivo, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio serão feitas apurações por disciplina.

#### CAPÍTULO VI DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 63** – A matrícula é efetuada mediante requerimento dos pais ou responsáveis, que devem apresentar cópias dos seguintes documentos, acompanhados dos seus respectivos originais:

- I. Certidão de nascimento
- II. CPF
- III. RG – a partir do 5º ano do Ensino Fundamental
- IV. Declaração de escolaridade ou transferência, quando for o caso
- V. Comprovante de residência
- VI. Documentos dos responsáveis legais

**Parágrafo único** – Devem ser apresentados, também, 01 (uma) foto (3x4) recente, uma via do contrato de prestação de serviços educacionais, assinado pelo responsável financeiro e comprovante de quitação de débitos anteriores.

**Art. 64** – O pedido de matrícula por transferência deve ser instruído com os seguintes documentos:



- I. histórico escolar;
- II. ficha individual, quando a matrícula por transferência ocorrer durante o ano letivo;
- IV. demais documentos exigidos para a matrícula inicial.

**Art.65** – Além dos documentos previstos no artigo anterior, podem ser solicitadas outras informações à escola de origem.

**Art. 66-** É admitida a matrícula de aluno com necessidades especiais, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único-** O responsável deverá apresentar laudo médico ou de especialista que acompanhe o aluno, com a finalidade de alicerçar as adequações pedagógicas.

**Art. 67** – Não há renovação automática de matrícula, devendo o aluno requerê-la anualmente. O deferimento poderá ser negado nos seguintes casos:

- a) a falta de vaga;
- b) a falta de documentação adequada de identificação e escolar do aluno e de seu(s) responsável(eis);
- c) o não cumprimento com as normas administrativas referente ao contrato de prestação de serviço de anos anteriores.

**Art. 68-** A frequência às aulas só é permitida a alunos regularmente matriculados.

**Art. 69-** O pedido de transferência de alunos é dirigido ao Diretor Geral do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, sendo deferido independentemente de época e a documentação expedida no prazo vigente por lei.

§1º - no ato do pedido, o aluno recebe documento, contendo, no mínimo:

- I. a data em que deu entrada ao pedido;
- II. a data em que será entregue a documentação;
- II. a série que o aluno cursou ou está cursando.

§2º - Não é concedida transferência aos alunos que estiverem em falta na Secretaria, no tocante aos documentos escolares exigidos no seu prontuário.

## CAPÍTULO VII DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR

**Art. 70** – A escola expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de ano ou série, diplomas e certificados de conclusão de curso, sempre em conformidade com a legislação vigente.



**Art. 71-** Quando a transferência ocorre no período escolar, é expedida, além do histórico escolar, uma Ficha Individual do período em curso, com indicação dos componentes curriculares cursados e respectivas avaliações de aproveitamento, o número de aulas dadas e a frequência do aluno.

**Parágrafo único** – O Histórico de transferência conterá registros específicos do aproveitamento escolar do aluno, em todos os anos do Ensino Fundamental, tendo em vista a confecção do Histórico escolar de concluinte.

#### TÍTULO IV DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

##### CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

**Art.72-** As relações profissionais e interpessoais, no INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, fundamentadas na relação direitos-deveres, regem-se pelos princípios da responsabilidade, da solidariedade, da tolerância, da ética, da pluralidade cultural, da autonomia e da democracia.

##### CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 73** – Assegura-se ao pessoal Docente, Administrativo, Auxiliar, Técnico Administrativo e Discente os direitos e deveres previstos na Consolidação das Leis do Trabalho, na legislação correlata e neste Regimento Escolar.

##### CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE

**Art. 74-** O Corpo Docente do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA é constituído por Professores devidamente habilitados, contratados pelo Diretor Geral de acordo com os dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho e com as normas deste Regimento Escolar.

**Parágrafo único:** Aos Professores é dado o conhecimento prévio das disposições deste Regimento Escolar, o qual faz parte integrante das normas do contrato de trabalho, sendo que sua vinculação contratual ao estabelecimento, implica na aceitação do que nele estiver contido.



**Art. 75** São direitos do Professor, além dos previstos na legislação vigente:

- I. receber da direção e demais setores da escola o apoio, o prestígio e a apreciação adequada ao desempenho de sua atividade profissional;
- II. aplicar procedimentos didáticos conforme orientação da coordenação pedagógica, respeitando a proposta pedagógica da escola;
- III. participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- IV. valer-se de técnicas e métodos pedagógicos para obter melhor desempenho de seus alunos;
- V. utilizar-se dos recursos disponíveis na escola, para atingir os objetivos propostos;
- VI. exigir tratamento e respeito compatíveis à sua função de Educador;
- VII. representar, formalmente, junto à Direção da escola, quando discordar de atitudes, determinações ou ordens dela emanada.

**Art. 76** – São deveres do Professor:

- I. inserir-se no processo pedagógico da escola, assumindo conscientemente a filosofia educativa e o papel de Educador da Fé em sua área de ensino, de acordo com a proposta pedagógica;
- II. apresentar o planejamento da matéria que vai lecionar, dentro do prazo previsto pela equipe de Coordenação Pedagógica;
- III. proceder à avaliação do rendimento dos alunos, como processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem, nos termos dos objetivos propostos;
- IV. corrigir, com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares, analisando e discutindo os resultados com seus alunos;
- V. zelar pela aprendizagem dos alunos;
- VI. executar eficiente e eficazmente o plano de trabalho;
- VII. verificar a frequência, avaliar o rendimento escolar, o desempenho qualitativo e quantitativo do aluno, segundo os critérios adotados pela escola;
- VIII. manter a disciplina da classe e atuar na disciplina geral da escola, procurando desenvolver no aluno a disciplina espontânea e consciente, tratando-o com cordialidade, ponderação e firmeza;
- IX. manter-se em dia com a parte de escrituração escolar que lhe compete;
- X. ser assíduo e avisar com antecedência quando não puder comparecer às aulas e atividades;
- XI. deixar atividades pedagógicas devidamente preparadas, para serem aplicadas aos alunos na sua ausência;
- XII. comparecer às reuniões do Corpo Docente, ao Conselho de Série e Classe e às solenidades escolares, preparando sua realização, quando solicitado;
- XIII. acatar a autoridade do Diretor Geral, dos Orientadores e Coordenadores e manter, com toda a comunidade escolar, espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa realizada na escola;
- XIV. colaborar com a Direção da escola na conservação do prédio, do mobiliário escolar e do material de uso coletivo, concorrendo também para que se mantenha rigoroso asseio no edifício e suas dependências;
- XV. colaborar com a Orientação Educacional, nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos, sobretudo alunos com necessidades especiais;



- XVI. colaborar com a Coordenação Pedagógica nos assuntos referentes ao desenvolvimento dos planos e metodologia de ensino, utilização de material didático, instrumentos de avaliação e recuperação;
- XVII. utilizar com competência o material didático da Rede Salesiana de Escolas adotado pelo INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA
- XVIII. estabelecer estratégias de recuperação contínua para todos os alunos, com atenção especial aos alunos com baixo rendimento;
- XIX. cuidar da postura ética nas relações professor - aluno, zelando pelo processo de aprendizagem, respeitando a individualidade do educando;
- XX. exercer a assistência salesiana na sala de aula, no pátio e em outras oportunidades de encontro com o educando, estabelecendo um relacionamento acolhedor, fraterno e respeitoso;
- XXI. comunicar a equipe pedagógica-educacional os incidentes, que por sua gravidade, requeiram providências especiais;
- XXII. dar atendimento personalizado por meio de instrumentos, estratégias e avaliações adequadas aos alunos com necessidades educativas especiais, sob orientação da equipe técnico pedagógica educacional, de acordo com a indicação: CEE 12/99, DEI 05/2000, Parecer CNE/CEB 17/01 e Resolução CNE/CEB 02/2001;
- XXIII. participar de atendimento aos pais e alunos, quando convocados;
- XXIV. ministrar os dias letivos, as horas-aula estabelecidas e participar integralmente das ações contempladas no calendário escolar e sempre que solicitado.

**Parágrafo único:** O não cumprimento dos preceitos deste artigo e das demais normas deste Regimento Escolar torna o professor passível das penalidades cabíveis, nos termos da Legislação Trabalhista e de Ensino.

**Art. 77-** É vedado ao Professor:

- I. contrariar a orientação filosófica da Escola;
- II. adotar livros ou apostilas sem autorização da direção;
- III. aplicar penas que não sejam advertências ou admoestações;
- IV. ocupar-se, em aula, de assuntos estranhos à finalidade educativa;
- V. servir-se de sua função docente para tratar com os alunos ou colegas de assuntos que contrariem a orientação da escola, nos seus aspectos filosófico, político, didático e administrativo;
- VI. promover, sem autorização do Diretor Geral, vendas, coletas ou subscrições dentro do estabelecimento ou fora dele, em nome da escola;
- VII. confeccionar cartazes, murais ou servir-se de qualquer outro veículo de comunicação para divulgar assuntos ou imagens, sem a autorização da Direção da Escola ou contrariando os princípios do presente Regimento;
- VIII. divulgar informações da escola sem autorização e / ou por meio não oficial do colégio;
- IX. comunicar-se com as famílias por meios diferentes dos oficiais do colégio;
- X. ferir a dignidade dos alunos mediante atitudes discriminatórias, intolerantes e preconceituosas.





#### CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

**Art. 78** – Ao pessoal da escola, pela inobservância aos termos deste Regimento Escolar e da legislação superveniente são aplicadas, pelo Diretor Geral, as sanções previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, assegurando-se o direito de defesa e recurso às autoridades competentes, na forma da legislação pertinente.

#### CAPÍTULO V DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

**Art. 79** – O Corpo Discente do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA é constituído por todos os alunos regularmente matriculados.

**Art. 80** – São deveres dos alunos:

- I. comparecer pontualmente às aulas, provas, sessões de Educação Física e demais atividades;
- II. manter-se atento às aulas e às tarefas que lhe forem atribuídas pelos Professores, dedicando-se ao estudo e à execução dos deveres escolares;
- III. justificar sua ausência, colocando-se em dia com a matéria em atraso;
- IV. acatar a autoridade do Diretor Geral, dos Orientadores, dos Coordenadores, dos Professores e dos Funcionários da escola, tratando-os com cortesia e respeito;
- V. apresentar-se devidamente uniformizado;
- VI. ter e manter hábitos de sociabilidade e convivência, tratando seus colegas com respeito e dignidade, a fim de atingir os objetivos a que a escola se propõe;
- VII. portar-se convenientemente em todas as dependências da escola, apresentando conduta compatível com a disciplina e a boa ordem do ensino;
- VIII. possuir todo o material exigido, conservando-o em ordem;
- IX. usar de lealdade na execução das provas, trabalhos individuais e de grupo e demais atividades discentes;
- X. entregar aos pais ou responsáveis circulares, comunicados, boletins, convocações, convites e afins;
- XI. colaborar com a direção da escola na conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo o material de uso coletivo, concorrendo também para que se mantenha rigoroso asseio no edifício e suas dependências;
- XII. indenizar os danos a que der causa, tanto para o estabelecimento, quanto para os funcionários e colegas.
- XIII. Estar ciente das normas contidas no Regimento Escolar e do conteúdo do Calendário Escolar anual.

**Art.81**– São direitos do Aluno:



- I. Receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades escolares;
- II. expor as dificuldades encontradas nos trabalhos escolares em qualquer disciplina e solicitar dos professores atendimento adequado;
- III. realizar segunda chamada de provas, em caráter substitutivo, desde que seja apresentada justificativa junto à Coordenação e a requisição seja feita no prazo previsto no Plano Escolar anual.
- IV. organizar agremiações de cunho científico, artístico, cívico, esportivo, religioso, respeitando as disposições deste Regimento Escolar;
- V. frequentar a biblioteca, instalações esportivas, salas especiais, mesmo fora do período escolar, devidamente uniformizado, desde que obtenha permissão dos responsáveis pelas mesmas;
- VI. ser respeitado pelos educadores e colegas;
- VII. ser tratado com urbanidade e justiça;
- VIII. ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações, nem preferências;
- IX. ser atendido em suas aspirações pelo Corpo Docente, Direção e por meio de representantes de classe;
- X. recorrer dos resultados da sua avaliação de aprendizagem;
- XI. ser atendido, no caso de alguma dificuldade de aprendizagem comprovada por laudo de especialistas.

**Art. 82 – É vedado ao aluno:**

- I. promover, sem autorização do Diretor Geral, vendas, coletas e subscrições, dentro do estabelecimento ou fora dele, em nome da escola;
- II. confeccionar cartazes, murais ou servir-se de qualquer outro veículo de comunicação para divulgar assuntos ou imagens que afetam direta ou veladamente o nome da escola, dos professores, dos funcionários e dos alunos;
- III. exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet;
- IV. entrar em classe ou dela sair sem permissão do professor e ausentar-se do estabelecimento sem a devida autorização;
- V. ocupar-se, durante as aulas, de qualquer atividade estranha a elas;
- VI. guardar, transportar ou utilizar arma de qualquer natureza, bebida alcoólica ou substâncias que causem dependência física ou psíquica;
- VII. promover distúrbios, dentro ou nas imediações da Escola ou deles participar;
- VIII. causar danos ou prejuízos de qualquer natureza à Escola ou a outrem;
- IX. manipular imagens e vídeos que constringem ou agredem a privacidade humana;
- X. promover, na internet, agressão anônima ou declarada;
- XI. praticar *bullying* e *cyberbullying*: quando um aluno persegue e humilha um outro no ambiente virtual;
- XII. impedir a entrada de colegas nas aulas;
- XIII. utilizar-se de processos fraudulentos na realização das provas e outras atividades escolares;
- XIV. participar de ausências coletivas ou impedir a entrada de colegas na sala ou na Instituição;
- XV. Divulgar na internet ou em outros meios, imagens e/ou informações que envolvam professores, colegas ou a escola em geral, quando interferirem na integridade dos mesmos;



XVI. registrar e / ou publicar fotos, filmagens e gravações, os ambientes, as aulas e pessoas do recinto escolar sem a devida autorização do profissional responsável

**Art. 83-** O aluno, pela inobservância dos deveres e proibições fixados neste Regimento Escolar, está sujeito, segundo a gravidade da falta, às seguintes penalidades, sempre ouvido o Serviço de Orientação Educacional:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência escrita, com convocação dos pais ou responsável à Escola;
- III. Suspensão de até três dias das atividades escolares;
- IV. Transferência compulsória.

**Parágrafo único** – A ordem das penalidades pode ser alterada, em decorrência da gravidade ou reincidência das faltas cometidas.

**Art. 84-** As penalidades previstas nos incisos “I”, “II” e “III” do artigo anterior podem ser aplicadas pela Direção Geral ou na falta desta por que estiver em suas atribuições.

**Art. 85-** A penalidade prevista no inciso “IV” do artigo 86 pode aplicada somente pelo Diretor Geral, após a apuração da falta e ouvido o Conselho de Classe, Série ou Ano, nos termos da legislação vigente.

**Art. 86-** A suspensão do aluno ocorrerá fora do período de provas.

**Art. 87** – O Diretor Geral, o Coordenador Pedagógico ou o Orientador Educacional comunicam aos pais ou responsáveis a aplicação da penalidade.

**Art. 88-** Todas as medidas disciplinares a serem tomadas respeitam o direito do aluno à:

- I- ampla defesa;
- II- recurso a órgãos superiores, quando for o caso;
- III- assistência dos pais ou responsável

## CAPÍTULO VI DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEL

**Art. 89** – É direito dos pais ou responsável:

- I. ter acesso à Proposta Pedagógica da Escola;
- II. conhecer o Regimento Escolar;
- III. ter a devida informação sobre a frequência e o rendimento escolar do aluno;
- IV. recorrer de resultados de avaliação;
- V. ser comunicado de ocorrências disciplinares do aluno, bem como de outras ocorrências;
- VI. defender o aluno, sempre que o mesmo sentir-se injustiçado;



- VII. ser atendido pela equipe escolar.
- VIII. apresentar sugestões e dialogar com a equipe de coordenação e direção

**Art. 90** – É dever dos pais ou responsável

- I. participar do processo educativo do aluno;
- II. cumprir as disposições do Regimento Escolar;
- III. zelar pela frequência e pontualidade do aluno à escola uniformizado;
- IV. indenizar danos causados pelo aluno;
- V. atender as convocações feitas pela escola;
- VI. promover meios para que o aluno possua o material exigido pela escola;
- VII. manter em dia os compromissos com a tesouraria da escola.

**Art. 91** - A Direção do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA apresenta aos Pais e Alunos, no início do ano letivo, os direitos e deveres dos mesmos, decorrentes deste Regimento Escolar.

**Art. 92** – A criança e o jovem terão direito à Educação Especial, com atendimento nos termos da Legislação vigente.

## TÍTULO V DO PLANO ESCOLAR

**Art. 93** – O Plano Escolar programa o processo de escolarização e é elaborado pelo pessoal técnico-administrativo, pedagógico e docente do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA.

**Art. 94** – O Plano Escolar contém, no mínimo:

- I. diagnóstico da realidade escolar definindo:
  - a) características da comunidade em que o INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA está inserido;
  - b) características da clientela atendida;
  - c) recursos físicos, materiais e humanos.
- II. objetivos, metas e ações do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA;
- III. programação referente às atividades curriculares e às atividades de apoio técnico, administrativo e extra-classe;
- IV. definição da organização geral do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, quanto a :
  - a) matrícula;



- b) agrupamento de alunos;
- c) quadro distributivo de alunos por série e curso;
- d) quadros curriculares;
- e) normas para avaliação, recuperação e promoção;
- f) critérios para adaptação e transferência;
- g) calendário escolar.

**Art. 95-** O Plano Escolar é anual, devendo ser homologado pelo órgão competente.

### CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 96 –** Do Calendário Escolar, integrante do Plano Escolar, atendendo ao disposto na legislação e submetido à aprovação do órgão competente, constam as seguintes indicações:

- I. período letivo, de férias e recesso escolar;
- II. feriados;
- III. previsão mensal, trimestral, semestral e anual de dias letivos;
- IV. período de planejamento;
- V. atividades complementares, culturais, de lazer, comemorações e campanhas;
- VI. reuniões de pais e dos conselhos de classe e série;
- VII. período de recuperação intensiva.

**Art. 97-** As atividades educacionais complementares e as reuniões são realizadas sem prejuízo dos dias letivos.

### TÍTULO VI DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

**Art. 98-** A Proposta Pedagógica é elaborada e anualmente avaliada pela direção, orientação educacional, coordenação e corpo docente.

**Art. 99-** O corpo docente participa da elaboração da Proposta Pedagógica, analisando:

- I. os dados e resultados da análise da realidade do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA;
- II. as metas e as prioridades da ação educativa;
- III. a constituição e instalação de classes;
- IV. o critério de agrupamento de alunos em classe;
- V. os projetos do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA;



- VI. as propostas de formação permanente da equipe escolar;
- VII. o acompanhamento e a avaliação da ação educativa;
- VIII. o cronograma geral do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA;
- IX. o quadro curricular.

**TÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art.100** – Os assuntos não previstos neste Regimento Escolar são resolvidos pela Direção Geral do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA, à luz da legislação vigente, ouvidas as autoridades competentes.

**Art. 101** – O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA mantém à disposição dos pais ou responsáveis cópia do Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica.

§ 1º - O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA fornece aos pais ou responsáveis documento síntese referente à sistemática de avaliação, de recuperação e dos direitos e deveres contidos neste Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica.

§ 2º - Encontram-se disponíveis no site do INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA as disposições sobre pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação, nos termos da legislação vigente.

**Art. 102** – O INSTITUTO NOSSA SENHORA AUXILIADORA pode incinerar documentos escolares conforme legislação vigente, com procedimento registrado em ata.

**Art. 103** - Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

**Art. 104**- Este Regimento Escolar entrará em vigor no ano letivo de 2020, ficando revogado o aprovado em 26/03/2014 e as alterações regimentais aprovadas em 28/12/2015 e em 27/06/2016.

São Paulo, 07 de outubro de 2019.

*Thais Ripoli Lima*

THAIS RIPOLI LIMA  
Diretora

INSTITUTO NOSSA SRA. AUXILIADORA  
Thais Ripoli Lima  
Diretora Pedagógica  
RG: 35.259.132-4 - CPF: 303.595.788-83





**Governo do Estado de São Paulo**  
Secretaria da Educação  
Der Sp Leste 5 Equipe de Supervisão

**Parecer**

**Documento de Referência:** SEDUC- CAP2019/83940

**Interessado:** Instituto Nossa Senhora Auxiliadora

**Assunto:** Regimento Escolar

Após análise do documento, somos pela sua aprovação.

São Paulo, 10 de outubro de 2019.

Ana Lucia Basili Shinohara  
Supervisor de Ensino  
Der Sp Leste 5 Equipe de Supervisão



Assinado com senha por ANA LUCIA BASILI SHINOHARA.  
Documento Nº: 425777-6356 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=425777-6356>

Classif. documental 006.01.10.004



SEDUCPAR201903980A



Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria da Educação  
DER - Leste - 5

## Despacho

**Assunto:** Regimento Escolar

Tendo em vista o Parecer da Supervisão de Ensino, **Aprovo** o Regimento Escolar.

São Paulo, 10 de outubro de 2019.

Denys Munhoz Marsiglia  
Dirigente Regional de Ensino  
DER - Leste - 5



Assinado com senha por DENYS MUNHOZ MARSIGLIA.  
Documento Nº: 429025-8330 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=429025-8330>

Classif. documental 006.01.10.004



SEDUCDES201928808A





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO LESTE 5**  
Rua: Celso de Azevedo Marques, 502 – Parque da Mooca – Tel. 2602-1271/2602-1272

**PORTARIA DE APROVAÇÃO DE REGIMENTO ESCOLAR**  
**PORTARIA DO DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO DE 15/10/2019.**

**PORTARIA Nº 232/2019.**

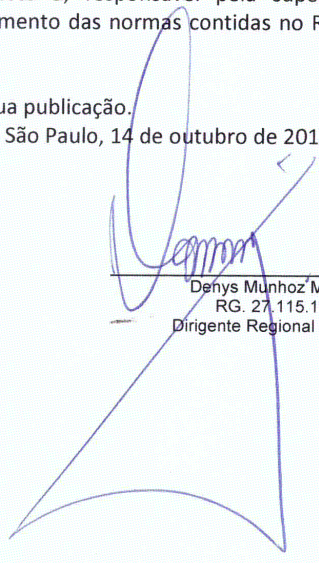
O Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino – Região Leste 5, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019 e Resolução SE nº 51/2017, com fundamento na Deliberação CEE nº 138/2016 e à vista do parecer conclusivo do Supervisor de Ensino, responsável pela análise da documentação que consta no Processo SEE/905494/2018 de 20/07/2018, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Instituto Nossa Senhora Auxiliadora – CIE: 101.333, localizado à Rua Passos, nº 36, Belém – CEP: 03058-010, São Paulo – S.P., mantido pelo Instituto Nossa Senhora Auxiliadora; CNPJ nº 63.046.775/0001-18 que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria de 22/04/2010, publicado no DOE de 23/04/2010.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino - Região Leste 5, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

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

São Paulo, 14 de outubro de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
Denys Munhoz Marsiglia  
RG. 27.115.112-2  
Dirigente Regional de Ensino



Autenticado com senha por GLAUCIA MACHADO DA SILVA.  
Documento Nº: 588076-3945 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=588076-3945>



SEDUCCAP2019112358A

Programa: 0815
Ação: 6178
Diária/transporte: responsabilidade das Diretorias de Ensino
Convocando os servidores abaixo para participar da forçatarefa de análise de prestações de contas do PDDE:

Local: Diretoria de Ensino - Região Jacareí
Endereço: Rua Santa Rosa, 51, Centro - Jacareí - CEP 12308-390
Datas: 15, 16 e 17 de outubro
Horário: 9 h às 18 h
Programa: 0815
Ação: 6178
Diária/transporte: responsabilidade das Diretorias de Ensino
Convocando os servidores abaixo para participar da forçatarefa de análise de prestações de contas do PDDE:

Table with columns: DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO, NOME, RG. Lists names and IDs for staff in the Jacareí region.

Local: Diretoria de Ensino - Região Bauru
Endereço: Rua Campos Sales, 9-43 - Vila Falcão - Bauru - SP - CEP 17050-000
Datas: 22, 23 e 24 de outubro
Horário: 9 h às 18 h
Programa: 0815
Ação: 6178
Diária/transporte: responsabilidade das Diretorias de Ensino
Convocando os servidores abaixo para participar da forçatarefa de análise de prestações de contas do PDDE:

Table with columns: DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO, NOME, RG. Lists names and IDs for staff in the Bauru region.

Local: Diretoria de Ensino - Região Santo André
Endereço: Rua das Figueiras, 1245 - B. Jardim - Santo André - Cep 09080-370
Datas: 22, 23 e 24 de outubro
Horário: 9 h às 18 h
Programa: 0815
Ação: 6178
Diária/transporte: responsabilidade das Diretorias de Ensino
Convocando os servidores abaixo para participar da forçatarefa de análise de prestações de contas do PDDE:

Table with columns: DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO, NOME, RG. Lists names and IDs for staff in the Santo André region.

Local: Diretoria de Ensino - Região Mauá
Endereço: R. Álvares Machado, 194 - Vila Bocaina - Mauá
Datas: 22, 23 e 24 de outubro
Horário: 9 h às 18 h
Programa: 0815
Ação: 6178
Diária/transporte: responsabilidade das Diretorias de Ensino
Convocando os servidores abaixo para participar da forçatarefa de análise de prestações de contas do PDDE:

Table with columns: DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO, NOME, RG. Lists names and IDs for staff in the Mauá region.

Local: Diretoria de Ensino - Região Campinas
Endereço: Rua Princesa Maria da Glória, 176 - Bairro Nova Petrópolis - São Bernardo do Campo
Datas: 22, 23 e 24 de outubro
Horário: 9 h às 18 h
Programa: 0815
Ação: 6178
Diária/transporte: responsabilidade das Diretorias de Ensino
Convocando os servidores abaixo para participar da forçatarefa de análise de prestações de contas do PDDE:

Table with columns: DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO, NOME, RG. Lists names and IDs for staff in the Campinas region.

Table with columns: DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO, NOME, RG. Lists names and IDs for staff in the Sorocaba region.

Local: Diretoria de Ensino - Região Itapetininga
Endereço: Rua São Marcos, 100 - Jardim Paulista - Itapetininga - Cep 10274-410
Datas: 29, 30 e 31 de outubro
Horário: 9 h às 18 h
Programa: 0815
Ação: 6178
Diária/transporte: responsabilidade das Diretorias de Ensino
Convocando os servidores abaixo para participar da forçatarefa de análise de prestações de contas do PDDE:

Table with columns: DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO, NOME, RG. Lists names and IDs for staff in the Itapetininga region.

Local: Diretoria de Ensino - Região Taubaté
Endereço: Rua Manoel Gomes dos Santos Neto, 45 - Jardim Pagliato - Sorocaba - Cep 18046-154
Datas: 29, 30 e 31 de outubro
Horário: 9 h às 18 h
Programa: 0815
Ação: 6178
Diária/transporte: responsabilidade das Diretorias de Ensino
Convocando os servidores abaixo para participar da forçatarefa de análise de prestações de contas do PDDE:

Table with columns: DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO, NOME, RG. Lists names and IDs for staff in the Taubaté region.

Local: Diretoria de Ensino - Região Sorocaba
Endereço: Rua Manoel Gomes dos Santos Neto, 45 - Jardim Pagliato - Sorocaba - Cep 18046-154
Datas: 29, 30 e 31 de outubro
Horário: 9 h às 18 h
Programa: 0815
Ação: 6178
Diária/transporte: responsabilidade das Diretorias de Ensino
Convocando os servidores abaixo para participar da forçatarefa de análise de prestações de contas do PDDE:

Table with columns: DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO, NOME, RG. Lists names and IDs for staff in the Sorocaba region.

Local: Diretoria de Ensino - Região Sorocaba
Endereço: Rua Manoel Gomes dos Santos Neto, 45 - Jardim Pagliato - Sorocaba - Cep 18046-154
Datas: 29, 30 e 31 de outubro
Horário: 9 h às 18 h
Programa: 0815
Ação: 6178
Diária/transporte: responsabilidade das Diretorias de Ensino
Convocando os servidores abaixo para participar da forçatarefa de análise de prestações de contas do PDDE:

Table with columns: DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO, NOME, RG. Lists names and IDs for staff in the Sorocaba region.

Local: Diretoria de Ensino - Região Sorocaba
Endereço: Rua Manoel Gomes dos Santos Neto, 45 - Jardim Pagliato - Sorocaba - Cep 18046-154
Datas: 29, 30 e 31 de outubro
Horário: 9 h às 18 h
Programa: 0815
Ação: 6178
Diária/transporte: responsabilidade das Diretorias de Ensino
Convocando os servidores abaixo para participar da forçatarefa de análise de prestações de contas do PDDE:

Table with columns: DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO, NOME, RG. Lists names and IDs for staff in the Sorocaba region.

Fonseca, 524, Santana, CEP 02020-001, São Paulo, SP, mantido pela Escola Educacional de Ensino zelar pelo desenvolvimento dos cursos sob sua responsabilidade.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 15-10-2019
O Dirigente Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 101/997 e na Deliberação CEE 138/2016, à vista do Protocolado SPODC 1807/454/2019, expedido a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino Escolar Educacional Puer (CE 801197), situado à Rua Marechal Hermes da Fonseca, 524, Santana, CEP 02020-001, São Paulo, SP, mantido pela Escola Educacional Puer Ltda., CNPJ 09.595.254/0001-74, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado pela Portaria do Dirigente Regional de Ensino - Região Centro, de 23-3-2009 e publicada no D.O. de 24-3-2009.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino - Região Centro, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objetivas e atualizadas.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 15-10-2019
Declarando, com fundamento na Deliberação CEE 21/01, Indicação CEE 15/01, e à vista do controle nos Seduções 019/2019, 02/2019, 03/2019, que os estudos realizados no Exterior por Hw/Venng Jung, Passaporte N1489582, são equivalentes aos cumpridos no sistema brasileiro de ensino, em nível de conclusão de Ensino Médio.

Declarando Regularizada, com fundamento no item 6.1.2 da Indicação CEE 88/86 anexa a Deliberação CEE 18/86, a vida escolar de: Elisabete Costa Fonseca, RG 22.452.834-8, SP, concluinte no ano de 2000, do Curso de Habilitação Profissional de Técnico em Radiologia Médica - Radiodiagnóstico no Colégio Técnico João Paulo - Unidade Santana, tendo em vista o princípio da recuperação implícita em conformidade com os itens 3.1.3, 4.1, 4.3 e 5.2 da Indicação CEE 08/86.

Olga Martins Fernandes Martins, RG 15.916.007-8, SP, concluinte de 1998, do Habilitação Profissional de Técnico em Transações Imobiliárias - Modalidade Supletiva a Distância no Instituto Educacional e Empresarial XV de Novembro, tendo em vista o princípio da recuperação implícita em conformidade com os itens 3.1.3, 4.3 e 5.2 da Indicação CEE 08/86.

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 15-10-2019
Homologando, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento na Lei Federal 9.394/96, na Indicação CEE 09/97 e na indicação 13/97 e demais normas vigentes, à vista do Parecer Conclusivo do Supervisor de Ensino, responsável pelo Estabelecimento de Ensino, o Plano Escolar do ano letivo de 2019, das seguintes escolas:

COLEGIO DAVINA GASPARINI (Código CE 163359)
Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 15-10-2019
Homologando, com fundamento na Lei Federal 9.394/96, na Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE 13/97, Parecer CEE 67/98 e à vista do Parecer Conclusivo do Supervisor de Ensino responsável pelo estabelecimento, o Plano de Gestão para o quadriênio de 2019 a 2022 da seguinte escola estadual:

Escola Estadual Arbanheiro (Código CE 3294)
Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 15-10-2019
Homologando, com fundamento na Lei Federal 9.394/96, na Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE 13/97, Parecer CEE 67/98 e à vista do Parecer Conclusivo do Supervisor de Ensino responsável pelo estabelecimento, o Plano de Gestão para o quadriênio de 2019 a 2022 da seguinte escola estadual:

Escola Estadual Raul Cristiano Machado Cortez - Raul Cortez (Código CE 925767)
Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 15-10-2019
Convocando, nos termos da Resolução SE-61, de 6-6-2012, alterada pela Resolução SE-104, de 28-12-2012, dos Diretores de escola e os Professores Coordenadores abaixo, para a Ação de Monitoria - MMR Aos Iniciais.

Horário: 13h30 às 18h
E. E. D. Diogo de Faria
Adriana Machado Toledo Piconi, RG 127554329;
Márcia Aparecida Monteiro, RG 198548461;
Elana Ferreira da Silva Palleiras, RG 146005727;
E. E. Sthiniagui Aguiar
Arnoldo Cristiano Barbosa, RG 345610565;
Celso José Francisco, RG 189409999.
Local: Diretoria de Ensino - Região Leste 2, Rua Mohamed Ibrahim Saleh, 979 - Jardim São Vicente.

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 15-10-2019
Declarando, nos termos da Deliberação CEE 18/86 e Res SE 307/86, regularizada a vida escolar dos alunos: Aryel Henrique de Sousa, RG 49.287.502-9/97, referente ao 8º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio, inscrito no Colégio Dom Bosco, RG 43.463.872-9/97, referente ao 8º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio, Larissa Caroline Estevam Campos, RG 43.991.261-1/86, referente ao 8º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio.

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 15-10-2019
Declarando, nos termos da Deliberação CEE 18/86 e Res SE 307/86, regularizada a vida escolar dos alunos: Evelyn Cristine Borges Silva, RG 49.278.113-2/97, referente a 1ª série do Ensino Médio, Fernanda Antonia da Cunha, RG 36.388.725-2/97, referente a 1ª série do Ensino Médio, Juliana Souza Rosa Oliveira, RG 49.108.301-3/97, referente a 2ª série do Ensino Médio, Letícia Fernandes Sar-

tagata Silva, RG 43.126.224-X/97, referente a 2ª série do Ensino Médio, Letícia Justamante da Cunha Santos, RG 38.113.945-1/37, referente a 1ª série do Ensino Médio, Píscilla Corrêa Santos, RG 42.409.082-6/97, referente a 1ª série do Ensino Médio, Rute de Souza Benedito, RG 44.479.851-1/57, referente a 1ª série do Ensino Médio, Tatiane Pereira Francisco, RG 38.111.599-9/97, referente a 2ª série do Ensino Médio, Tamiris Cristina Thiago, RG 49.123.670-0/97, referente a 1ª série do Ensino Médio, Thaís Silva Gomes, RG 36.330.497-6/97, referente a 1ª série do Ensino Médio.

Reificações
Do D.O. de 12-10-2019
Na Portaria DRE-233, de 14-10-2019
Onde se lê: para Homologar com ressalvas, em virtude do tempo decorrido e a fim de regularizar as atividades escolares desenvolvidas: leia-se: para Homologar o Plano Escolar 2019.

Do D.O. de 15-10-2019
Na Portaria DRE-234, de 14-10-2019
Onde se lê: para Homologar com ressalvas, em virtude do tempo decorrido e a fim de regularizar as atividades escolares desenvolvidas: leia-se: para Homologar o Plano de Gestão para o quadriênio de 2019 a 2022.

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO LESTE 4
Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 11-10-2019
Homologando, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento na Lei Federal 9394/96, na Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE 13/97, Parecer CEE 67/98 e à vista do Parecer Conclusivo do Supervisor de Ensino responsável pelo estabelecimento, o Plano de Gestão Quadriênio 2019 - 2022 da seguinte escola: EA Hebraica.

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO LESTE 5
Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 15-10-2019
O Dirigente Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Leste 5, conforme o Decreto 64.187/2019 e Resolução SE 51/2017, com fundamento na Deliberação CEE 138/2016 e à vista do parecer conclusivo do Supervisor de Ensino, responsável pela análise da documentação que consta no Processo SEE/125719/2019, de 13-5-2019, expedido a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar da Escola Vereda - Campus Mooca - CE: 6550, localizado à Rua Doutor João Vereda de Lacerda, 468, Quarta Parada - CEP 03177-010, São Paulo - SP, mantido por Fundação de Educação S.A., CNPJ 24.192.756/0001-98, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado pela Portaria, de 05-08-2019, publicado no D.O. de 06-08-2019.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino - Região Leste 5, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

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

Portaria DRE-232, de 15-10-2019
O Dirigente Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Leste 5, conforme o Decreto 64.187/2019 e Resolução SE 51/2017, com fundamento na Deliberação CEE 138/2016 e à vista do parecer conclusivo do Supervisor de Ensino, responsável pela análise da documentação que consta no Processo SEE/905494/2018, de 20-07-2018, expedido a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Instituto Nossa Senhora Auxiliadora - CE: 101.232, localizada à Rua Passos, 36, Belém - CEP 03038-010, São Paulo - SP, mantido pelo Instituto Nossa Senhora Auxiliadora, CNPJ 63.046.775/0001-18, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado pela Portaria, de 22-04-2010, publicado no D.O. de 23-04-2010.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino - Região Leste 5, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

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

Portaria DRE-233, de 15-10-2019
O Dirigente Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Leste 5, conforme o Decreto 64.187/2019 e Resolução SE 51/2017, com fundamento na Deliberação CEE 138/2016 e à vista do parecer conclusivo do Supervisor de Ensino, responsável pela análise da documentação que consta no Processo SEE/897428/2018, de 19-07-2018, expedido a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Colégio Cera - CE: 157.685, localizada à Rua Amambá, 1609, Vila Maria - CEP 02115-000, São Paulo - SP, mantido pelo Centro Educacional Nova Aliança - S/S - LÍM - ME, CNPJ 00.926.28/0001-88, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado pela Portaria, de 07-12-2017, publicado no D.O. de 08-12-2017.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino - Região Leste 5, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 15-10-2019
Convocando, nos termos da Resolução SE-61, de 6-6-2012, alterada pela Resolução SE-104, de 28-12-2012, dos Diretores de escola e os Professores Coordenadores abaixo, para a Ação de Monitoria - MMR Aos Iniciais.

Horário: 13h30 às 18h
E. E. D. Diogo de Faria
Adriana Machado Toledo Piconi, RG 127554329;
Márcia Aparecida Monteiro, RG 198548461;
Elana Ferreira da Silva Palleiras, RG 146005727;
E. E. Sthiniagui Aguiar
Arnoldo Cristiano Barbosa, RG 345610565;
Celso José Francisco, RG 189409999.
Local: Diretoria de Ensino - Região Leste 2, Rua Mohamed Ibrahim Saleh, 979 - Jardim São Vicente.

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 15-10-2019
Declarando, nos termos da Deliberação CEE 18/86 e Res SE 307/86, regularizada a vida escolar dos alunos: Aryel Henrique de Sousa, RG 49.287.502-9/97, referente ao 8º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio, inscrito no Colégio Dom Bosco, RG 43.463.872-9/97, referente ao 8º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio, Larissa Caroline Estevam Campos, RG 43.991.261-1/86, referente ao 8º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio.

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 15-10-2019
Declarando, nos termos da Deliberação CEE 18/86 e Res SE 307/86, regularizada a vida escolar dos alunos: Evelyn Cristine Borges Silva, RG 49.278.113-2/97, referente a 1ª série do Ensino Médio, Fernanda Antonia da Cunha, RG 36.388.725-2/97, referente a 1ª série do Ensino Médio, Juliana Souza Rosa Oliveira, RG 49.108.301-3/97, referente a 2ª série do Ensino Médio, Letícia Fernandes Sar-

tagata Silva, RG 43.126.224-X/97, referente a 2ª série do Ensino Médio, Letícia Justamante da Cunha Santos, RG 38.113.945-1/37, referente a 1ª série do Ensino Médio, Píscilla Corrêa Santos, RG 42.409.082-6/97, referente a 1ª série do Ensino Médio, Rute de Souza Benedito, RG 44.479.851-1/57, referente a 1ª série do Ensino Médio, Tatiane Pereira Francisco, RG 38.111.599-9/97, referente a 2ª série do Ensino Médio, Tamiris Cristina Thiago, RG 49.123.670-0/97, referente a 1ª série do Ensino Médio, Thaís Silva Gomes, RG 36.330.497-6/97, referente a 1ª série do Ensino Médio.

Reificações
Do D.O. de 12-10-2019
Na Portaria DRE-233, de 14-10-2019
Onde se lê: para Homologar com ressalvas, em virtude do tempo decorrido e a fim de regularizar as atividades escolares desenvolvidas: leia-se: para Homologar o Plano de Gestão para o quadriênio de 2019 a 2022.

Do D.O. de 15-10-2019
Na Portaria DRE-234, de 14-10-2019
Onde se lê: para Homologar com ressalvas, em virtude do tempo decorrido e a fim de regularizar as atividades escolares desenvolvidas: leia-se: para Homologar o Plano de Gestão para o quadriênio de 2019 a 2022.

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO NORTE 1
Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 15-10-2019
Homologando, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento na Lei Federal 9394/96, na Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE 13/97, Parecer CEE 67/98 e à vista do Parecer Conclusivo do Supervisor de Ensino responsável pelo estabelecimento, o Plano de Gestão para o quadriênio de 2019 a 2022 da seguinte escola estadual:

Escola Estadual Raul Cristiano Machado Cortez - Raul Cortez (Código CE 925767)

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 15-10-2019
Convocando, nos termos da Resolução SE-61, de 6-6-2012, alterada pela Resolução SE-104, de 28-12-2012, dos Diretores de escola e os Professores Coordenadores abaixo, para a Ação de Monitoria - MMR Aos Iniciais.

Horário: 13h30 às 18h
E. E. D. Diogo de Faria
Adriana Machado Toledo Piconi, RG 127554329;
Márcia Aparecida Monteiro, RG 198548461;
Elana Ferreira da Silva Palleiras, RG 146005727;
E. E. Sthiniagui Aguiar
Arnoldo Cristiano Barbosa, RG 345610565;
Celso José Francisco, RG 189409999.
Local: Diretoria de Ensino - Região Leste 2, Rua Mohamed Ibrahim Saleh, 979 - Jardim São Vicente.

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 15-10-2019
Declarando, nos termos da Deliberação CEE 18/86 e Res SE 307/86, regularizada a vida escolar dos alunos: Aryel Henrique de Sousa, RG 49.287.502-9/97, referente ao 8º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio, inscrito no Colégio Dom Bosco, RG 43.463.872-9/97, referente ao 8º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio, Larissa Caroline Estevam Campos, RG 43.991.261-1/86, referente ao 8º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio.

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 15-10-2019
Declarando, nos termos da Deliberação CEE 18/86 e Res SE 307/86, regularizada a vida escolar dos alunos: Evelyn Cristine Borges Silva, RG 49.278.113-2/97, referente a 1ª série do Ensino Médio, Fernanda Antonia da Cunha, RG 36.388.725-2/97, referente a 1ª série do Ensino Médio, Juliana Souza Rosa Oliveira, RG 49.108.301-3/97, referente a 2ª série do Ensino Médio, Letícia Fernandes Sar-

tagata Silva, RG 43.126.224-X/97, referente a 2ª série do Ensino Médio, Letícia Justamante da Cunha Santos, RG 38.113.945-1/37, referente a 1ª série do Ensino Médio, Píscilla Corrêa Santos, RG 42.409.082-6/97, referente a 1ª série do Ensino Médio, Rute de Souza Benedito, RG 44.479.851-1/57, referente a 1ª série do Ensino Médio, Tatiane Pereira Francisco, RG 38.111.599-9/97, referente a 2ª série do Ensino Médio, Tamiris Cristina Thiago, RG 49.123.670-0/97, referente a 1ª série do Ensino Médio, Thaís Silva Gomes, RG 36.330.497-6/97, referente a 1ª série do Ensino Médio.

Reificações
Do D.O. de 12-10-2019
Na Portaria DRE-233, de 14-10-2019
Onde se lê: para Homologar com ressalvas, em virtude do tempo decorrido e a fim de regularizar as atividades escolares desenvolvidas: leia-se: para Homologar o Plano de Gestão para o quadriênio de 2019 a 2022.

Do D.O. de 15-10-2019
Na Portaria DRE-234, de 14-10-2019
Onde se lê: para Homologar com ressalvas, em virtude do tempo decorrido e a fim de regularizar as atividades escolares desenvolvidas: leia-se: para Homologar o Plano de Gestão para o quadriênio de 2019 a 2022.



documento assinado digitalmente
A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br
quarta-feira, 16 de outubro de 2019 às 01:44:08.

Autenticado com senha por GLAUCIA MACHADO DA SILVA.
Documento Nº: 588228-3945 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/publicapp/autenticar/?=588228-3945

Autenticado com senha por GLAUCIA MACHADO DA SILVA.
Documento Nº: 588228-3945 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/publicapp/autenticar/?=588228-3945

Autenticado com senha por GLAUCIA MACHADO DA SILVA.
Documento Nº: 588228-3945 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/publicapp/autenticar/?=588228-3945





**Governo do Estado de São Paulo**  
Secretaria da Educação  
DER - Leste - 5

## **Despacho**

**Assunto:** Regimento Escolar

Encaminhe-se o presente expediente ao Núcleo de Vida Escolar, para dar ciência ao Mantenedor (a) da publicação em Diário Oficial, referente ao Regimento Escolar, junto ao Instituto Nossa Senhora Auxiliadora, com posterior arquivamento.

São Paulo, 25 de outubro de 2019.

Denys Munhoz Marsiglia  
Dirigente Regional de Ensino  
DER - Leste - 5



Assinado com senha por DENYS MUNHOZ MARSIGLIA.  
Documento Nº: 588398-8330 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=588398-8330>

Classif. documental 006.01.10.004



SEDUCDES201935686A