

Colégio Donegá

REGIMENTO ESCOLAR

COLÉGIO DONEGÁ - ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL 1

DIRETORIA DE ENSINO- NORTE 1 SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE SÃO PAULO

ÍNDICE

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I

Da Identificação do Estabelecimento e da Entidade mantenedora

CAPÍTULO II

Fins e Objetivos Do Estabelecimento

CAPÍTULO III

Dos Cursos e Níveis de Ensino

TÍTULO II

Da Organização Administrativa e Técnica.

CAPÍTULO I

Da Organização Administrativa

SEÇÃO I

Da Direção

SEÇÃO II

Da Secretaria

CAPÍTULO II

Do Serviço de Apoio Técnico Pedagógico

SEÇÃO I

Do Serviço De Coordenação Pedagógica

SEÇÃO II

Dos Recursos Pedagógicos Auxiliares

SUBSEÇÃO I

Do Cantinho da Leitura

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 CNPJ: 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

SUBSEÇÃO II

Das Aulas de Natação

SEÇÃO III

Dos Conselhos De Classe

TÍTULO III

Dos Direitos E Deveres Dos Participantes Do Processo Educativo

CAPÍTULO I

Do Corpo Docente

CAPÍTULO II

Do Pessoal Técnico, Administrativo E De Apoio - Direitos E Deveres

CAPÍTULO III

Das Penalidades Do Corpo Docente E Administrativo

CAPÍTULO IV

Do Corpo Discente

CAPÍTULO V

Das Penalidades Do Corpo Discente

TÍTULO IV

Da Organização da Vida Escolar

CAPÍTULO I

Da Organização da Matriz Curricular

SEÇÃO I

Da Matriz Curricular na Educação Infantil

SEÇÃO II

Da Matriz Curricular do Ensino Fundamental

CAPÍTULO II

Da Proposta Pedagógica

CAPÍTULO III

Do Plano Escolar e Planos de Curso

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 CNPJ: 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

CAPÍTULO IV

Do Agrupamento de Alunos

CAPÍTULO V

Do Rendimento Escolar e do Sistema de Avaliação

SEÇÃO I

Formas de Avaliação

SEÇÃO II

Dos Objetivos de Avaliação

SEÇÃO III

Dos Instrumentos de Avaliação

SEÇÃO IV

Critérios de Avaliação

SEÇÃO V

Da Recuperação

CAPÍTULO VI

Da Classificação e reclassificação

SEÇÃO I

Da Classificação e Reclassificação

SEÇÃO II

Da Frequência

SEÇÃO III

Compensação de Ausências

CAPÍTULO VII

Das Matrículas

SEÇÃO I

Das Transferências

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 CNPJ: 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

CAPÍTULO VIII

Das Expedições de Documentos

SEÇÃO I

Expedição de Históricos Escolares

TÍTULO V

Dos Pais – Direitos e Deveres

TÍTULO VI

Disposição Gerais

CAPÍTULO I

Da Assistência aos alunos

CAPÍTULO II

Da Bolsa de Estudos

CAPÍTULO III

Dos Casos Omissos

CAPÍTULO IV

Do Calendário Escolar

CAPÍTULO V

Das Alterações Regimentais

Colégio Donegá

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO E DA ENTIDADE MANTENEDORA

Artigo 1º - O Colégio Donegá, com sede nesta cidade, à Avenida Cabo Adão Pereira, 516 - Jardim São José, CEP: 02936-010, estado de São Paulo, jurisdicionado à diretoria de ensino – Norte 1, da secretaria de Estado da Educação, é mantido pela mantenedora Colégio Donegá s/c Ltda - ME, estabelecida à Avenida Cabo Adão Pereira, 516, Jardim São José, São Paulo, SP, CEP: 02936-010, inscrita no CNPJ sob nº. 04.368.605/0001-90 com seu cadastro social arquivado no 3º Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas sob o nº 556118, em data de 15/10/2007

CAPÍTULO II FINS E OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO

Artigo 2º - São objetivos gerais da Escola a formação da criança e do pré-adolescente, visando o desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, orientação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania.

Parágrafo único – Os objetivos do Ensino Fundamental deverão estar voltados para os fins mais amplos da Educação, expressos na Constituição Estadual e Federal na Lei Federal nº 9.394/96 e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Artigo 3º - O Colégio Donegá, tem como objetivos e fins, os fixados nas Constituições Federais e Estaduais na Lei 9.394/96 e no Estatuto da Criança e do Adolescente, para os quais deverão convergir os objetivos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Artigo 4º - Constituem os objetivos específicos do curso de Educação Infantil:

I – Criar um ambiente favorável ao desenvolvimento físico e mental e ao ajustamento social e afetivo;

II – Possibilitar o desenvolvimento de habilidades específicas para o ensino dos graus subsequentes;

III – (Função social) O acolhimento dos bebês e das crianças no sentido de assumir a responsabilidade de cuidá-la e educá-la em sua integralidade no período em que estão na escola, complementando e compartilhando a ação família/responsáveis

IV – Propiciar condições para que a criança atinja um desenvolvimento físico, psicológico, intelectual social satisfatório e de acordo com a sua faixa etária;

V – Promover a igualdade de oportunidades educacionais entre crianças de diferentes classes sociais no que se refere ao acesso e bens culturais e as possibilidades de vivências das infâncias;

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 - Jardim São José - CEP: 02936-010 - São Paulo - SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 CNPJ: 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

VI – Possibilitar a aquisição de comportamentos básicos requeridos para eficiência da aprendizagem exigida pela escola de ensino fundamental;

VII – Possibilitar a aquisição de hábitos e atitudes favoráveis ao trabalho em grupo e frequência regular a escola;

VIII – Possibilitar o desenvolvimento da responsabilidade pessoal, da compreensão dos direitos e deveres para com parceiros da mesma idade e com adultos;

IX – Possibilitar o desenvolvimento da criatividade, especialmente como elemento de autoexpressão;

X – Possibilitar o desenvolvimento da conduta independente, através de desenvolvimento da autoconfiança e da iniciativa;

XI – Diagnosticar oportunamente as deficiências de desenvolvimento do aprendiz;

XII – Propiciar ao aprendiz vida rica em experiências necessárias ao desenvolvimento harmonioso de sua personalidade;

XIII – Possibilitar as especificidades afetivas, emocionais, sociais e cognitivas de zero a cinco anos propiciando experiências que contribuam para exercício da cidadania embasado nos princípios do Referencial Curricular Nacional;

XIV – Respeitar a dignidade e aos direitos das crianças, consideradas nas suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, éticas, religiosas, etc.;

XV – Possibilitar o direito das crianças a brincar, como forma particular de expressão, pensamento, interação e comunicação infantil;

XVI – Possibilitar o acesso das crianças aos bens socioculturais disponíveis, ampliando o desenvolvimento das capacidades relativas à expressão, à comunicação, à interação social, ao pensamento, à ética e à estética;

XVII – Possibilitar a socialização dos alunos por meio da sua participação e inserção nas mais diversificadas práticas sociais, sem discriminação de espécie alguma;

XVIII – Possibilitar o atendimento aos cuidados essenciais associados à sobrevivência e ao desenvolvimento de sua identidade;

XIX – Possibilitar os trabalhos de prevenção aos distúrbios na aquisição da linguagem, coordenação viso motora, orientação espacial, discriminação visual e discriminação quanto ao esquema corporal;

XX – Possibilitar ao aluno uma vida rica em experiências necessárias ao desenvolvimento harmônico em toda a sua personalidade;

XXI – Criar condições para que a criança se integre e atue de forma adequada na família e na comunidade com a aquisição de hábitos e atitudes favoráveis ao trabalho cooperativo e a frequência regular a escola;

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 CNPJ: 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

XXII – A escola é um lugar privilegiado tanto para ampliação de repertórios, saberes e conhecimentos de diferentes ordens e como objetivo disso estabelecer o encontro e a convivência entre bebês, crianças e adultos, a fim de construir outras formas de sensibilidade e sociabilidade que constituam subjetividades comprometidas com a ludicidade, a educação inclusiva, a democracia, a sustentabilidade do planeta, o rompimento de relações de denominação etária, socioeconômicas, étnico-racial, de gênero, regional, lingüística, religiosa.

Artigo 5º - Constituem os objetivos específicos do curso do Ensino Fundamental:

Nos termos do art. 32 da LDB nº 9.394/96, são os seguintes os objetivos do ensino fundamental:

I - O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II – Desenvolver nos alunos o gosto pelo estudo, pela pesquisa e leitura, bem como a consciência da necessidade do trabalho em grupo, para seu desenvolvimento pessoal;

III – Desenvolver a capacidade de expressão do aluno, visando o uso adequado da gramática, da compreensão de texto, através da reflexão

IV – Aperfeiçoar com os alunos, os processos de socialização, ética e cidadania;

V – Promover a curiosidade, espontaneidade, indagação através do desenvolvimento da prontidão;

VI – Vivenciar situações a compreensão dos direitos e deveres em relação aos companheiros, aos adultos e a sociedade;

VII – Possibilitar ao educando ser agente de sua história e de sua própria evolução

VIII – A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

IX - O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

X - O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

CAPÍTULO III DOS CURSOS E NÍVEIS DE ENSINO

Artigo 7º - O Colégio Donegá mantém os seguintes cursos:

I – Creche de 4 meses a 2 anos e 11 meses

II – Educação Infantil de 3 a 5 anos

III – Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 CNPJ: 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

Artigo 8º - A distribuição dos cursos, por períodos e duração se dará da seguinte forma:

I – Educação Infantil em nível de Pré-Escola, cada ano terá a duração de 200 dias letivos e 800 horas de trabalho escolar;

II – Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, cada ano terá a duração de um ano, mínimo de 1000 (mil) horas letivas, em 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar no ano civil, não incluindo reuniões pedagógicas, com aulas de 50 (cinquenta) minutos cada e organizadas em séries anuais – 1º a 5º anos.

Parágrafo Único - serão elaborados anualmente, antes do período letivo e dentro dos prazos previstos na legislação, calendário escolar e grade curricular circunstanciados do curso ensino do fundamental, a serem levados à homologação pela autoridade supervisora e incorporados ao plano escolar.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo. 8º - Inspirado nos princípios de gestão democrática no ensino, nos termos do art. 3º. inciso VIII e art. 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº. 9.394/96, o Colégio Donegá tem a seguinte estrutura administrativa, com as atribuições que se seguem:

I– Direção

II – Coordenação Pedagógica

III –Secretaria

SEÇÃO I DA DIREÇÃO

Artigo 9º - A direção da escola é o núcleo executivo que organiza, superintende, executa e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Artigo 10º - Integrarão a direção da escola:

I – Diretor

Artigo 11º - O Colégio Donegá, será dirigido por educador qualificado, habilitado de acordo com a legislação vigente, a quem caberá garantir o cumprimento das atividades escolares e relações com a comunidade, além de representá-la perante as autoridades escolares e outros, em todas as ocasiões e oportunidades que isso se fizer necessário, tais como: receber pais de alunos, fornecedores, professores, pessoal técnico e administrativo, autoridades privadas e públicas, civis militares e eclesiásticas, representantes de organizações de classe, patronais e trabalhistas, comunidade em geral, bem como supervisores e pessoal técnico-administrativo da secretaria de estado da

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 **CNPJ:** 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

educação.

Artigo 12º - São atribuições do Diretor:

I - Dirigir a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições deste regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional.

II - Representar o estabelecimento perante as autoridades escolares

III - Superintender todas as atividades da escola;

IV - Presidir as reuniões e festividades promovidas pela escola;

V - Abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na escola;

VI - Encerrar diariamente o ponto do pessoal docente, administrativo e técnico, bem como verificar sua assiduidade

VII - Autorizar matrículas e transferência de alunos

VIII - Organizar o horário do pessoal docente, administrativo e técnico;

IX – Coordenar a elaboração do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica e controlar a sua execução;

X - Admitir e dispensar professores e demais servidores, ouvida a mantenedora

XI - Impor penalidades previstas neste regimento escolar;

XII – Criar condições e estimular o aperfeiçoamento da Escola para o aprimoramento do processo educativo;

XIII - Assistir a autoridades de ensino durante suas visitas à escola;

XIV - Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a consecução da proposta pedagógica;

XV – Tomar medidas de emergências em situações não previstas neste regimento, comunicando imediatamente as autoridades competentes;

XVI - Encerrar diariamente o ponto do pessoal docente, administrativo e técnico, bem como verificar sua assiduidade

XVII - Convocar e presidir reuniões dos quadros da escola - administrativo, docente e discente, solenidades e cerimônias da escola, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais

XVIII - Controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aulas estabelecidos;

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 **CNPJ:** 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

XIX - Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;

XX - Coordenar e orientar todos os quadros da escola - discente, docente, técnico e administrativo - em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo;

XXI - Coordenar o processo de escolha de docentes e verificação de sua documentação;

XXII - Promover integração escola - comunidade

Artigo 13º - É vedado ao diretor:

I - Coagir ou aliciar seus subordinados para atividades político-ideológicas, comerciais ou religiosas;

II - Valer-se de seu cargo para, em prejuízo de outros, lograr vantagem pessoal ou em benefício de terceiros;

III - Reter em seu poder, além dos prazos previstos em lei ou determinados por autoridade competente, papéis, documentos ou processos recebidos para instruir, informar ou emitir parecer;

IV - Impor ou permitir a aplicação de castigos físicos ou morais ou punições que possam violentar a personalidade em formação dos educandos, ou permitir que os demais funcionários o façam.

SEÇÃO II DA SECRETARIA

Artigo 14º - A secretaria é o órgão administrativo encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, correspondência e ao arquivo da escola.

Artigo 15º - A secretaria estará sob a responsabilidade de elemento qualificado, habilitado legalmente para a função e designado pela direção da escola.

Parágrafo Único - O secretário será substituído, nas faltas, impedimentos ou férias, por elemento com escolaridade mínima compatível com o nível de segundo grau, designado pela direção da escola.

Artigo 16º - São atribuições da secretaria

I - Responder perante a direção da escola pelo expediente e serviços gerais a escola;

II - Organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da direção da escola

Colégio Donegá

III - Redigir e fazer expedir toda a correspondência da escola, submetendo-a à assinatura do diretor ou seu substituto legal

IV - Escriturar livros, fichas e demais documentos escolares de modo a assegurar a clareza ou fidelidade;

V - Assinar, juntamente com o diretor, fichas, atas, certificados e outros documentos;

VI - Expedição, registro e controle de expedientes.

Artigo 17º - A secretaria terá a seguinte documentação

I - PRONTUÁRIOS DE PROFESSORES E ALUNOS

II - LIVROS DE:

- A)** Matrícula;
- B)** Atas de reuniões pedagógicas;
- C)** Termo de visita de Autoridades;
- D)** Registro de frequência de Professores(cartão);
- E)** Registro de frequência de funcionários (cartão);
- F)** Ata de resultados finais;
- G)** Registro de expedição de certificados e diplomas.

CAPÍTULO II DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO

Artigo 18º - A escola contará com os seguintes serviços de apoio técnico – pedagógico composto de:

I - Serviço de Coordenação Pedagógica (na ausência o Diretor fará a função)

II – Auxiliar de sala;

II – Recursos Pedagógicos Auxiliares;

III – Conselhos de Classe e Professores

Artigo 19º - As atribuições, direitos e deveres do pessoal técnico, administrativo e de apoio estão previstas nos art. 108, art. 109 e art. 110, respeitadas as especificidades de acordo coletivo de trabalho e legislação trabalhista correspondentes a cada categoria profissional

SEÇÃO 1 DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 20º - A Coordenação Pedagógica será exercida por profissional preparado para o cargo e legalmente habilitado.

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 **CNPJ:** 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

Artigo 21º - Compete ao Coordenador Pedagógico:

I- Promover a coordenação, acompanhamento e o controle das atividades curriculares da escola, tendo em vista a proposta pedagógica, o plano escolar, os planos de curso e planos de aulas, além de planos de trabalho expressos através de projetos específicos;

II - Prestar assistência técnica aos professores, visando atingir a unidade de planejamento e a eficácia de sua execução e avaliação, bem como proceder à sua reformulação, se necessário; acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento dos planos e projetos de trabalho no nível da escola, cursos e classes;

III - Proceder ao levantamento de interesse dos professores e do pessoal administrativo para a programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização a serem promovidos pela escola ou por outras entidades;

IV - Proceder à atividade de integração escola/família/comunidade

V - Assistir o Diretor da Escola, nas suas atividades de planejamento, organização, coordenação, controle de avaliação de atividades curriculares;

VI – Coordenar a elaboração do Pano Escolar e da Proposta Pedagógica de modo a garantir sua unidade e a efetiva do corpo docente.

VII – Elaborar, coordenar e executar a programação das atividades da sua área de atuação;

VIII – Acompanhar o rendimento escolar dos alunos nas atividades em todos os cursos;

IX – Prestar assistência aos professores, visando assegurar a eficiência dos mesmos para a melhoria dos padrões de ensino;

X – Apresentar diagnóstico das atividades curriculares no final de cada ano letivo;

XI – Promover reuniões e entrevistas com os pais, visando melhorar o comportamento e aprendizado dos alunos;

XII – Acompanhar e controlar estratégias constantes da Proposta Pedagógica sobre classificação, reclassificação, avaliação, recuperação, adaptação, progressão parcial do 1º ao 5º ano e outras ligadas ao ensino;

XIII – Coordenar a programação e execução das reuniões dos conselhos de classe;

XIV – Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores;

XV – Assessorar a direção da Escola, especialmente quanto a decisão relativa a:

A) Matrículas e transferências dos alunos;

B) Agrupamento de alunos;

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 **CNPJ:** 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

C) Organização do horário das aulas e do calendário escolar

XVI – Elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração do relatório anual da escola;

XVII – Avaliar e selecionar o corpo docente.

SEÇÃO II

SÃO ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE SALA

§ 1º - Auxiliar nas atividades de sala, pátio, tomando conta dos alunos, evitando que os mesmos briguem entre si, ou, se machuquem;

§ 2º - Aplicar atividades em sala, estas feitas pelo Professor da sala ou Coordenação;

§ 3º - Motivar o aluno nos horários das refeições;

§ 4º - Não se ausentar da sala que está responsável;

§ 5º - Promover atividades variadas dentro e fora de sala;

§ 6º - Ser responsável pelas agendas dos alunos, anotando as lições de casa e o bem-estar do aluno no dia para seus pais

§ 7º - Fazer a chamada do dia e anotar no diário de sala a presença e a ausência

SEÇÃO III

DOS RECURSOS PEDAGÓGICOS AUXILIARES

SUBSEÇÃO I

DO CANTINHO DE LEITURA

Artigo 22º – A sala de leitura da escola, equipada com materiais didáticos e pedagógicos diversos e em quantidade suficiente para atender aos alunos, funcionará na sala multidisciplinar. Todo corpo docente que utilizar esta sala é responsável pelo zelo e organização do espaço.

Parágrafo Único: O cantinho de leitura dos professores e demais funcionários, estará sala dos professores e terá a finalidade de fornecer elementos para realização de trabalhos pedagógicos, consultas e pesquisa do corpo docente.

SUBSEÇÃO II

DAS AULAS DE NATAÇÃO

Artigo 23º – As aulas de natação serão ministradas fora do ambiente escolar, numa escola de natação.

§ 1º - A escola se responsabiliza pelo transporte entre o prédio escolar e a Escola de natação, sendo que os alunos sempre serão acompanhados por pelo menos um representante da escola.

§ 2º - O representante escalado para o acompanhamento no transporte.

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 **CNPJ:** 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

Na forma do parágrafo anterior, deverão velar pela segurança dos alunos, tanto durante o transporte como durante a permanência dos na escola de natação.

SEÇÃO IV DOS CONSELHOS DE CLASSE

Artigo 24º - Serão efetuadas reuniões dos conselhos de classe e conselhos de série, no ensino fundamental, para discussão do processo educativo dos alunos e avaliação de seu rendimento escolar, além de possibilitar a inter-relação entre professores e alunos, entre turnos e séries, propiciando o debate permanente sobre o processo de ensino e aprendizagem, favorecendo a integração e a seqüência dos conteúdos curriculares.

Artigo 26º - A periodicidade e as datas das reuniões dos conselhos de classe e série serão definidas no plano escolar e previstas no calendário do ano letivo.

Artigo 27º - O Colégio Donegá, conta com um conselho formado pelo Diretor, Coordenador pedagógico, Professores e representante da entidade mantenedora, para tratar - em termos de proposição, discussão, avaliação, análise, apreciação, aprovação - de assuntos ligados ao funcionamento pedagógico e administrativo/escolar do estabelecimento.

Parágrafo Único: O Diretor poderá delegar a presidência da classe a qualquer dos membros desse conselho

Artigo 28º - O Conselho de classe tem as seguintes atribuições:

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

- A) Analisando os padrões de avaliações utilizados;
- B) Identificando as causas do aproveitamento insuficiente de alguns alunos;
- C) Coletando e utilizando informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos e;
- D) Elaborando a programação das atividades de recuperação, de aproveitamento e de compensação de ausências.

II – Avaliar o comportamento da classe:

- A) Confrontando o relacionamento da classe com os diferentes professores;
- B) Identificando os alunos de ajustamento insatisfatório a situação da classe e da escola;
- C) Propondo medidas que visem melhor ajustamento do aluno.

III – Avaliar a aprendizagem do aluno:

- A) Determinando o conceito final nos casos de discrepância entre as médias finais e bimestrais emitidas pelo professor;

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 **CNPJ:** 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

- B)** Determinando o acesso a estudos de recuperação contínua e paralela ao final de cada bimestre, dos alunos cujas notas indiquem aproveitamento inferior ao mínimo exigido;
- C)** Julgando da oportunidade e convivência de proporcionar ao aluno, no decorrer do ano letivo, atividades destinadas à compensação de ausências;
- D)** Opinando sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar interpostos por alunos ou seus responsáveis;
- E)** Determinando os estudos de recuperação semestral, dos alunos que não atingiram o aproveitamento mínimo exigido

TÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Artigo 27º - O corpo docente será constituído de professores qualificados e habilitados de acordo com a legislação e demais funcionários;

Artigo 28º - Os professores serão contratados pela Entidade mantenedora, de acordo com as exigências da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e com as normas deste regimento;

Artigo 29º - Qualquer que seja o horário de trabalho da Escola, os funcionários e professores estarão sujeitos à escala e ao regime de trabalho estabelecido, observando os preceitos constantes na Consolidação das Leis Trabalhistas;

Artigo 30º – Participar de atividades cívicas, culturais e educacionais promovidos pela Escola;

Artigo 31º - Zelar pelo nome da Escola, dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário escolar;

Artigo 32º - Participar de cursos, encontros, seminários, proporcionados ou sugeridos pela escola, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional;

Artigo 33º - Acatar ordens da Direção e da Coordenação Pedagógica, no que tange ao trato com alunos;

Artigo 34º - Observar e respeitar o disposto no regimento escolar;

Artigo 35º - Conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola;

Artigo 36º - Avisar, com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

Colégio Donegá

Artigo 37º - Apresentar-se convenientemente trajado;

Artigo 38º - Estar disposto a participar de grupos de estudos em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos, o que contribuirá significativamente para o crescimento como pessoa e profissional;

Artigo 39º - Os professores, além de outras previstas na legislação vigente, têm as seguintes atribuições:

I – Participar da elaboração do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;

II – Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;

III – Realizar atividades relacionadas com os serviços de apoio técnico;

IV – Executar atividades de recuperação de alunos;

V - Participar do conselho de classe;

VII – Executar e manter atualizados os registros escolares, os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações sobre as mesmas, conforme normas internas;

VII – Planejar adequadamente seu trabalho junto aos alunos no que se refere aos objetivos, conteúdos, estratégias, técnicas, atividades e avaliações, seguindo as linhas mestras decididas juntamente com as orientações pedagógicas;

VIII – Trabalhar na recuperação durante todo o ano letivo para os alunos que necessitarem;

IX – Participar do processo de Classificação e Reclassificação dos alunos;

X – Planejar e fazer as atividades de reforço para os alunos que necessitarem;

XII – Participar do processo de aceleração;

XII – Zelar pela aprendizagem dos alunos;

XIII – Ministras os dias letivos e horas aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação;

XIV – Acatar ordens da Direção e Coordenação Pedagógica, no que se referir ao planejamento e à Proposta Pedagógica;

XV - Participar das reuniões pedagógicas;

XVI - Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à coordenação e direção;

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 **CNPJ:** 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

XVII - Levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula, evitando abandonar a turma ou mandar aluno buscar material na sala dos professores;

XVIII - Ter domínio do conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação;

XIV - Perceber a necessidade de estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao processo ensino/aprendizagem;

XX - Buscar métodos que lhe permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse dos alunos;

XXI - Estar disposto a participar e colaborar na criação de atividades especiais, curriculares ou não;

XXII- Preocupar-se, não só em ensinar os conteúdos pertinentes à sua disciplina, mas fundamentalmente com a formação do aluno como um verdadeiro cidadão.

Artigo 40º - SERÁ VEDADO AO PROFESSOR:

I- Reter em seu poder, além dos prazos previstos, documentação ou registros sob sua responsabilidade;

II - Fazer qualquer tipo de campanha com a finalidade de arrecadar donativos ou contribuições, sem a prévia autorização da direção;

III - Atender, durante as aulas, as pessoas estranhas, bem como a telefonemas, a não ser em casos de extrema excepcionalidade com autorização da Direção;

IV - Usar nota falta ou avaliação como fator punitivo;

V - Fumar, consumir bebidas alcoólicas ou quaisquer substâncias causadoras de dependência, no recinto escolar.

Artigo 41º - Para os professores e demais funcionários que incorrerem em transgressões ao disposto no presente regimento, serão impostos, pela direção, consultada a mantenedora, as sanções previstas no presente regimento, na CLT - Consolidação da Legislação do Trabalho e no previsto nos acordos coletivos de trabalho da categoria profissional.

CAPÍTULO II DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO DIREITOS E DEVERES

Artigo 42º - É constituído do Coordenador Pedagógico (Técnico), Auxiliares e de Professores), Pessoal Administrativo e de Secretaria e Pessoal de Apoio (limpeza, segurança e manutenção)

Colégio Donegá

Artigo 43º - Além dos direitos decorrentes da legislação específica, é assegurado ao Pessoal Técnico-Administrativo:

I - Direito à realização humana e profissional e remuneração condizente com a sua condição pessoal e profissional;

II - Serem tratados com cordialidade e respeito, dentro e fora de sua área de atuação profissional;

III - Usufruir de local e condições de trabalhos dignos e em condições de seu melhor exercício;

IV - Terem suas queixas e reclamações ouvidas pela autoridade superior (diretor ou seu substituto) e atendidas no que couber;

V - Usufruir o direito de recorrer de penalidades a eles impostas;

VI - Ter viabilizadas condições de formação e aprimoramento profissional, no trabalho ou fora dele, através de iniciativas da escola.

ARTIGO 44º - Caberão ao pessoal técnico, administrativo e de apoio, além do que for previsto em legislação própria, os seguintes deveres

I - Assumir, integralmente, atribuições, responsabilidades e deveres decorrentes de suas funções e direitos.

II - Cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões e períodos de permanência na escola;

III - Atender aos alunos com cordialidade e respeito, bem como aos demais profissionais da escola.

Artigo 45º - SÃO DEVERES DO PESSOAL DE LIMPEZA, SEGURANÇA E MANUTENÇÃO:

I - Acompanhar a entrada e saída dos alunos, se solicitado;

II - Auxiliar na preparação do ambiente para os eventos;

III - Manter a limpeza e a ordem nas dependências da escola;

IV - Cuidado e preservação dos recursos físicos e didáticos, higiene e limpeza nos locais ocupados, atenção e resolução aos problemas ou imprevistos que possam surgir no dia-a-dia;

V - Executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências, conforme forem atribuídos;

VI - Zelar pela conservação do prédio, de suas dependências internas e externas e do mobiliário em geral;

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 **CNPJ:** 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

VII - Verificar, para efeito de segurança e cidadania, o uso iluminação, energia elétrica e água, bem como os equipamentos correlatos;

VIII - Executar os demais serviços relacionados com a função e a critério da direção.

Artigo 46º - Ao Pessoal Técnico Administrativo e de Apoio da escola, quando incorrerem em desrespeito, negligência ou revelarem incompatibilidade com a função que exercem, caberão as penas disciplinares previstas na legislação trabalhista, esgotados todos os meios informais de conciliação.

Parágrafo Único - A toda e qualquer penalidade caberá, ao infrator, ampla defesa e recurso às instâncias competentes.

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES DO CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO

Artigo 46º - Asseguram-se ao pessoal docente, administrativo e técnico, os direitos e deveres previstos na legislação em vigor e neste Regimento Escolar;

Parágrafo Único: Pela inobservância de seus deveres, todo pessoal indicado no “caput” estará sujeito as penalidades da Lei e deste Regimento, assegurado o direito de defesa e de recurso as autoridades competentes.

Artigo 47º - Constituem penalidades aplicáveis aos infratores, sem prejuízo de outra que venham a ser criadas pela Lei, as seguintes:

- a) **Advertência verbal e/ou por escrito;**
- b) **Suspensão de até 3 dias e;**
- c) **Demissão**

Parágrafo Único: As penalidades serão aplicadas pelo representante legal da Entidade Mantenedora em conformidade com a gravidade de falta cometida, de acordo com este Regimento.

Artigo 48º - A todos será assegurado amplo direito de defesa em relação às sanções impostas.

CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE DIREITOS E DEVERES

Artigo 49º - O Corpo Discente será constituído por todos os alunos matriculados na Escola.

Artigo 50º - SÃO DIREITOS DOS ALUNOS:

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP
Telefones: (11) 3992-6299/993283844 **CNPJ:** 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

- I** – Ter garantido o respeito pelos seus direitos como pessoa humana;
- II** – Ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparação nem preferências;
- III** – Ser orientado nas suas dificuldades com toda a compreensão e zelo;
- IV** – Ter asseguradas as condições de aprendizagem com assistência por parte da Escola;
- V**- Gozar de condições de aprendizagem, devendo ser lhes dado assistência do professor e uso de matérias didáticas;

Artigo 51º - SÃO DEVERES DOS ALUNOS:

- I** – Participar de todos os trabalhos escolares, freqüentando pontualmente as aulas;
- II** – Aceitar a autoridade do Diretor, dos Professores e dos demais funcionários da escola;
- III** – Tratar os colegas com urbanidade e respeito;
- IV** – Colaborar com a Direção da Escola na conservação do prédio, do mobiliário escolar e de todo material coletivo;
- V** – Contribuir para o prestígio da escola;
- VI** – Obedecer às normas estabelecidas pelo Regimento da Escola;
- VII** – Portar a identificação escolar expedida pela escola, apresentando-a quando lhe for exigida;
- VIII** – Não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem;
- IX** – Não participar de movimentos de indisciplina coletiva;
- X** – Não portar e não usar drogas lícitas e ilícitas;
- XI** – Não portar faca ou qualquer outra arma.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES DO CORPO DISCENTE

Artigo 52º - Asseguram-se ao pessoal discente, os direitos e deveres previstos na legislação em vigor e neste Regimento Escolar.

Colégio Donegá

Parágrafo Único: Pela inobservância de seus deveres, todo pessoal discente estará sujeito as penalidades da Lei e deste Regimento, assegurado o direito de defesa e de recurso as autoridades competentes.

Artigo 53º - Constituem penalidades aplicáveis aos infratores, sem prejuízo de outras que venha a ser criadas pela Lei, as seguintes:

- a) Advertência verbal e/ou por escrito;
- b) Suspensão de até 3(três) dias;
- c) Suspensão da matrícula no ato ou para o próximo ano letivo, dependendo da falta cometida.

§ 1º As penalidades serão aplicadas pelo Diretor em conformidade com a gravidade da falta cometida.

§ 2º Todas as medidas disciplinares aplicadas devem ser registradas em livro próprio e comunicadas aos pais ou responsáveis do aluno.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO DA MATRIZ CURRICULAR

ARTIGO 54º - A matriz curricular será composta de uma parte comum, e uma parte diversificada em atendimento aos parâmetros curriculares nacionais.

SEÇÃO I DA MATRIZ CURRICULAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 55º - Inclui-se como conteúdo específico na matriz curricular de educação infantil, eixos de trabalho que levarão à criança as várias formas de conhecimento, por meio da:

I – Formação pessoal e social – identidade e autonomia

II – Conhecimento de mundo: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e sociedade e matemática.

Parágrafo único: As matérias serão trabalhadas de forma a adequar-se à idade da clientela de forma a estimular o seu desenvolvimento, baseados nos princípios do referencial curricular nacional, respeitados o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar e 800 (oitocentas) horas de atividade em atendimento a legislação vigente.

Colégio Donegá

SEÇÃO II DA MATRIZ CURRICULAR NO ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 56º - O currículo do Ensino Fundamental, será de 5 anos (cinco anos – 1º ao 5º ano), com o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar e 1.000 - (mil) horas de atividade por ano, terá obrigatoriamente uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada nos termos da legislação vigente., de acordo com a Diretrizes

Parágrafo Único: Dar-se-á especial relevo ao estudo da Língua Nacional, como instrumento de comunicação e como expressão da cultura brasileira.

CAPÍTULO II DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Artigo 57 - A proposta pedagógica do Colégio Donegá, leva em conta a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9.394/96, a Constituição Brasileira, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o disposto nos Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN, Deliberação no. 01/99 do Conselho Estadual de Educação de São Paulo e Base Nacional Comum Curricular (BNCC)

Artigo 58 - No ensino fundamental, a proposta pedagógica da escola privilegia o ensino enquanto construção do conhecimento, o desenvolvimento pleno das potencialidades do aluno e sua inserção no ambiente social.

Artigo 59 - O Colégio Donegá adota a metodologia pedagógica sociointeracionista para o trabalho com os alunos de educação infantil e ensino fundamental.

Artigo 60 - No ensino fundamental, a proposta pedagógica da escola privilegia o ensino enquanto construção do conhecimento, o desenvolvimento pleno das potencialidades do aluno e sua inserção no ambiente social utilizando, para isso, os conteúdos curriculares da base nacional comum e os temas transversais, trabalhados em sua contextualização.

Parágrafo único: O presente documento tem como base metodológica o sóciointeracionismo, de acordo com as posturas de Piaget e, Vigotsky. Há, todavia, outras metodologias (Montessori, Freinet, Emilia Ferrero e outros autores.) que deverão ser levadas em conta para a escolha da proposta pedagógica a ser seguida pela escola a ser criada.

Artigo 61 - A proposta pedagógica discriminada será desenvolvida e re-elaborada anualmente pela equipe escolar durante as atividades de planejamento escolar previstas para início do ano letivo, juntamente com o plano escolar e os planos de curso.

CAPÍTULO III DO PLANO ESCOLAR E PLANOS DE CURSO

Artigo 62 - Anualmente, antes do início das atividades letivas, a equipe escolar, direção e coordenação pedagógica reunir-se-ão em atividades de planejamento, ocasião em que,

Colégio Donegá

além da proposta pedagógica, elaborarão o plano escolar orientativo das atividades anuais.

Artigo 63 - A elaboração do plano escolar contemplará, no mínimo, os seguintes itens:

I – CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA:

- A)** Estabelecimento de Ensino;
- B)** Entidade Mantenedora;
- C)** Nome do Diretor;
- D)** Horário de funcionamento;
- E)** Autorização para funcionamento;
- F)** Data do início de funcionamento
- G)** Caracterização do prédio;
- H)** Livros
- I)** Clientela
- J)** Relação de funcionários
- K)** Horário de aula do infantil;
- L)** Horário de aula do fundamental;
- M)** Proposta

II – OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL

- A)** Objetivos gerais do curso de educação infantil;
- B)** Objetivos específicos do curso de educação infantil;
- C)** Objetivos gerais do curso de ensino fundamental;
- D)** Objetivos específicos do curso de ensino fundamental

III – NORMAS PARA A MATRÍCULA;

IV – NORMAS PARA TRANSFERÊNCIA;

V – NORMAS PARA ADAPTAÇÃO;

- A)** Adaptação aos componentes curriculares obrigatórios da parte comum do currículo;
- B)** Adaptação ao conteúdo programático e de componentes curriculares;
- C)** Adaptação de alunos procedentes do estrangeiro.

VI- DO RENDIMENTO ESCOLAR

VII – DO SISTEMA DE PROMOÇÃO

VIII – DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO E RETENÇÃO;

IX – DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO;

X – CONTROLE DE FREQUÊNCIA, COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA;

XI – PLANO DE AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO;

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 **CNPJ:** 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

XII - GRADE CURRICULAR DO ANO LETIVO;

XIII - CALENDÁRIO DO ANO LETIVO;

XIV - RELAÇÃO DE PROFESSORES E RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS ADMINISTRATIVOS;

XV – PLANEJAMENTO GERAL.

Artigo 64º - O plano de curso poderá ser elaborado de forma incorporada ao plano escolar e contemplará, no mínimo, os seguintes itens:

I - Objetivos gerais e específicos, em função da proposta pedagógica;

II - Componentes curriculares;

III - Horários dos cursos;

IV - Critérios e procedimentos de acompanhamento, avaliação, recuperação, promoção e retenção;

V - Critérios de adaptação pedagógica, compensação de ausências;

VI - Grade curricular específica do curso;

Artigo. 65º - O plano escolar será encaminhado à supervisão escolar, anualmente, para homologação, nas datas previstas.

CAPÍTULO IV DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Artigo 66º - Os alunos, de ambos os sexos, constituição grupos – classe, resguardada a área útil do aluno, de acordo com as normas legais vigentes.

Parágrafo único: No ensino de Educação Infantil o agrupamento dos alunos será feito seguindo a faixa etária e a data de corte de nascimento 31/03 a partir de 4 anos:

- a)** 3 anos – Maternal
- b)** 4 anos – Nível I
- c)** 5 anos – Nível II

CAPÍTULO V DO RENDIMENTO ESCOLAR E DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO SEÇÃO I FORMAS DE AVALIAÇÃO

Artigo 67º. A avaliação é uma atitude constante em todo trabalho planejado. é a constatação da correspondência entre a proposta de trabalho e sua consecução.

Artigo 68º - No ensino fundamental, a avaliação de aproveitamento escolar do aluno terá por objetivo a verificação das aprendizagens qualitativa e quantitativa, com a preponderância do aspecto qualitativo sobre o aspecto quantitativo.

Artigo 69º - Avaliação do aproveitamento deverá ser sobre o desempenho do aluno, nas diferentes experiências de aprendizagem, levando em consideração os objetivos visados

Colégio Donegá

Parágrafo Único: Considerar-se-á experiência de aprendizagem, todas as atividades desenvolvidas pelo aluno, em grupo ou individualmente.

Artigo 70º - Os resultados da aprendizagem serão aferidos através de avaliação sistemática e contínua dos trabalhos, pesquisas, experiências, exercícios, leituras e provas.

Artigo 71º - As avaliações serão realizadas todas as terças –feiras e quintas-feiras e as médias serão bimestrais, serão expressas em notas de 0(zero) a 10,0 (dez), arredondando os centésimos para décimos, exigindo média mínima de 6,0 (seis) para promoção em cada componente curricular.

I – quando maior que cinco centésimos, arredondam para décimo superior;

II – quando igual a cinco centésimo, manter;

III – quando menos que cinco centésimos, arredondar para décimo inferior.

§1º: As avaliações serão feitas todas as 3º feiras e 5º feiras, finalizando o bimestre é somado as provas e trabalhos e dividido para ter a média do bimestre:

Avaliações de Matemática (Matemática + Geometria)

Avaliações de Português (Interpretação de Texto + Gramática + Ditado)

Avaliações de História

Avaliações de Geografia

Avaliações de Ciências

Avaliações de Inglês

§2º: As avaliações descritas acima serão a partir do 2º ao 5º anos do ensino Fundamental.

§3º: As avaliações de **Música e Educação Física** são realizadas nos dias destas aulas para todas as séries. As avaliações também poderão ser realizadas através de trabalhos.

§4º: As avaliações do 1º ano serão realizadas bimestralmente dando ênfase as matérias de matemática e português.

§5º - Para os alunos com baixo rendimento escolar serão proporcionados estudos de recuperação, paralelamente ao período letivo.

Artigo 72º - A avaliação do processo de ensino e aprendizagem será realizada de forma contínua e cumulativa e sistemática, tendo como um dos seus objetivos o diagnóstico da situação da aprendizagem de cada aluno em relação a programação curricular prevista e desenvolvida em cada nível e etapa da escolaridade

Artigo 73º - Na avaliação do aproveitamento deverá o professor se utilizar, no decorrer de cada bimestre de vários instrumentos de avaliação, sob a supervisão do sério de coordenação pedagógica

Artigo 74º - Na avaliação será realizada por unidade de trabalho de cada componente curricular, bimestralmente e de acordo com essas avaliações serão realizados estudos de

Colégio Donegá

recuperação contínua e paralela para os alunos que não atingirem o processo de aprendizagem satisfatório.

Artigo 75º - Os resultados da avaliação dos alunos serão registrados, tais registros serão apresentados aos seus pais ou responsáveis.

Artigo 76º - Durante o ano letivo serão atribuídos 4(quatro) médias bimestrais que serão dadas de acordo com as avaliações das unidades de trabalho de cada componente curricular.

Artigo 77º - Ao término do ano letivo extrai-se a média aritmética do aluno que será resultado da média aritmética entre as notas obtidas nos quatro períodos de avaliações.

SEÇÃO II OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO

Artigo 78º - SÃO OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO:

- I** - Acompanhar e verificar o desempenho e a aprendizagem dos conhecimentos;
- II** - Verificar se o aluno transfere conhecimento na resolução de situações novas;
- III** - Avaliar se o aluno está se apropriando dos conhecimentos e se estes estão sendo significativos e contínuos;
- IV** - Detectar, analisar e retomar a defasagem no aprendizado;
- V** - Repensar novas estratégias de trabalho em classe.

SEÇÃO III INSTRUMENTOS DA AVALIAÇÃO

Artigo 79º - SÃO INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO:

- I** - Todo trabalho realizado com o aluno é em potencial um instrumento de avaliação;
- II** - Provas, trabalhos de pesquisa, listas de exercícios (individuais ou em grupo), entre outros, devem avaliar os conteúdos e habilidades de forma clara e inteligível
- III** - Os instrumentos devem avaliar o aluno passo a passo, de forma continuada;
- IV** - São igualmente importantes a auto-avaliação e a avaliação formativa;
- V** - Toda proposta deve levar o aluno a estar em contato com a construção do conhecimento;
- VI** - Os instrumentos devem avaliar o raciocínio e a criatividade do aluno.

Colégio Donegá

SEÇÃO IV CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Artigo 80º - O sistema de avaliação compreenderá os critérios de:

I - Avaliação do aproveitamento escolar;

II - Apuração de frequência.

Artigo 81º - Ao término do ano letivo será extraída a média anual final do aluno em cada componente curricular, que será resultante da média aritmética das notas de cada bimestre.

Artigo 82º - Ao término do ano letivo, será considerado promovido o aluno que obtiver número total de pontos anual igual ou superior a 6,0 (seis) em todas as disciplinas e frequência anual, igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular.

SEÇÃO V DA RECUPERAÇÃO

Artigo 83º - O aluno de aproveitamento insuficiente será submetido a estudos de recuperação nas seguintes formas:

I – recuperação paralela;

II – recuperação contínua.

§1º - A recuperação contínua será realizada durante as aulas, no decorrer do próximo bimestre, isto é, no 3º e 4º bimestre, através de orientação de estudos e atividades diversificadas que serão avaliadas durante as aulas. Os resultados das avaliações dessas atividades integrarão a nota do bimestre do aluno;

§2º - A recuperação paralela e intensiva será realizada após término de cada semestre letivo, fora do horário de aulas, através de planos de estudos e com uma avaliação.

§3º - No cômputo final do bimestre, prevalecerá a maior nota, seja ela a obtida na recuperação paralela ou no bimestre letivo.

§4º - Os alunos que se ausentarem do processo de recuperação paralela continuarão com desempenho insuficiente no bimestre.

Artigo 84º - Os estudos de recuperação serão realizados regularmente, no decorrer dos períodos letivos, através de atividades escolares suplementares, orientadas pelo professor da classe, com programação estabelecida pela coordenação pedagógica.

Artigo 85º - Os períodos de recuperação precederão os períodos das avaliações bimestrais e finais e seus resultados, feitos no decorrer do ano letivo, integrarão a avaliação do bimestre em curso.

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 **CNPJ:** 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

Artigo 86º - A escola assegurará ao aluno com aproveitamento insuficiente, estudos de recuperação antes do fechamento da última síntese de avaliação.

Artigo 87º - Será considerado recuperado no bimestre letivo o aluno que apresentar desempenho suficiente no componente curricular, com a nota superior ou igual a seis(6,0).

Artigo 88º - Será Considerado não recuperado, no bimestre letivo o aluno que apresentar desempenho insuficiente com nota menor a seis(6,0).

Artigo 89º - O aluno que não obter média seis(6,0) ao término do período letivo, será submetido a recuperação final, após o término do período letivo.

CAPÍTULO VI DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO

SEÇÃO I

Artigo 90º - A classificação em qualquer ano, exceto o primeiro ano (1º) do ensino fundamental, pode ser feita:

I – Por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento, o ano anterior, na própria escola;

II – Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;

III – Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola que defina o grau de desenvolvimento e experiências do candidato e permita sua inscrição no ano adequado, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino

Artigo 91º - Será considerado promovido para a série subsequente ou concluinte do curso, o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e média final igual ou superior a suficiente, igual ou superior a 6,0 (seis).

Artigo 92º - O aluno com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e média insuficiente ou inferior a 6,0 (seis) poderá ser promovido, se submetido aos procedimentos de recuperação previstos no presente regimento escolar.

Artigo 93º - A escola poderá reclassificar os alunos, inclusive quando se tratar de transferência de aluno proveniente de estabelecimentos situados no país ou no exterior, tendo como referência a correspondência idade/ano e avaliação de competências nas matérias da Base Nacional Comum do currículo e uma redação em Língua Portuguesa.

Parágrafo Único: O aluno se submeterá as avaliações indicadas neste artigo, sendo considerado reclassificado aquele que atingir média igual ou superior a 5,0(cinco), para ser reclassificado.

Artigo 94º - A promoção nos componentes Educação Física e Música decorrerão também da apuração de assiduidade.

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 **CNPJ:** 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

Parágrafo Único - A promoção por assiduidade não exclui a responsabilidade de avaliação dos conteúdos trabalhados.

Artigo 95º - A classificação sem documentação escolar anterior, para alunos vindos de outros estabelecimentos, será realizada da seguinte forma:

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

II- Serão realizadas provas da base nacional comum, com conteúdo da série imediatamente anterior à pretendida e uma redação em língua portuguesa, com instrumentos explicitados na proposta pedagógica da escola;

III- O aluno será avaliado por uma comissão de no mínimo três professores ou especialistas, para verificar o grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar;

IV- A ata de classificação será assinada por: comissão dos professores ou especialistas e pelo diretor da escola.

Parágrafo Único - a escola poderá abrir a possibilidade de classificar o aluno, até no máximo um mês após o início das aulas.

SEÇÃO II DA FREQUÊNCIA

Artigo 96º - É obrigatória a frequência às aulas previstas no calendário escolar anual, com necessidade do mínimo de assiduidade correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas dadas, nos termos da LDB. Nº. 9.394/96.

Artigo 97º - As presenças e ausências dos alunos às atividades escolares serão registradas pelos professores através de diários de sala.

Artigo 98º - É vedado o abono de falta às atividades escolares, salvo nos casos expressos na legislação vigente e presença de atestados médicos.

Artigo 99º - Os dados relativos à apuração de assiduidade deverão ser comunicados ao aluno e ao pai ou responsável, após cada síntese de avaliação.

SEÇÃO III DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Artigo 100º - O aluno poderá cumprir, no decorrer do ano, atividades para compensar ausências quando o registro semestral indicar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e, ao término do ano letivo, as ausências compensadas serão descontadas do total de faltas registradas no ano.

Colégio Donegá

CAPÍTULO VII MATRÍCULAS

Artigo 101º - As matrículas para o curso de educação infantil serão efetuadas durante todo o ano letivo.

Artigo 102º - As matrículas para o ensino fundamental, serão aceitas durante o ano todo, mediante conclusão do ano anterior (histórico escolar) e/ou declaração de escolaridade que está devidamente matriculado na série que está solicitando a matrícula.

Artigo 103º - Parágrafo Único: É condição para matrícula do aluno a concordância expressa do mesmo, se maior, ou dos pais ou responsáveis, quando menor de idade, com os termos deste regimento escolar e proposta pedagógica da escola.

Parágrafo Único - para o cumprimento do disposto no "caput" deste artigo, a escola, por sua direção ou por representante legal da mantenedora obrigar-se-á a dar conhecimento prévio aos alunos, pais ou responsáveis, dos termos deste regimento.

Artigo 104º - A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio aluno, se maior de idade, e a entrega da documentação exigida.

I – Cópia do RG dos pais ou Responsáveis;

II – Cópia da Certidão de Nascimento do aluno;

III – Cópia da carteira de vacinação atualizada;

IV – Cópia do comprovante de endereço;

V – 2 fotos 3x4;

VI – Cópia do RG do aluno;

VII – Declaração de escolaridade.

Artigo 105º- A matrícula será efetuada dentro do limite de vagas atendendo a legislação em vigor, sendo a época e a documentação exigidas explicitadas anualmente no plano escolar.

Artigo 106º - A matrícula será considerada para crianças a partir de 6 (seis) anos de idade completos até 31/03, para alunos que vão ingressar no 1º ano, conforme lei em vigor Resoluções nº 1/2010 e 6/2010 do CEB/CNE (Agosto 2019)

Artigo 107º - Somente se dará a matrícula com a assinatura por parte dos pais ou responsáveis, após aceitação dos termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

108º - Compete ao diretor da escola deferir todas as situações de matrículas após exame

Avenida Cabo Adão Pereira, 516 – Jardim São José – CEP: 02936-010 – São Paulo – SP

Telefones: (11) 3992-6299/993283844 **CNPJ:** 04.368.605/0001-90

Colégio Donegá

da documentação, observados os requisitos específicos de cada curso sendo que nos casos duvidosos deverá haver encaminhamento, para consulta, à diretoria de ensino de sua circunscrição.

SEÇÃO I DAS TRANSFERÊNCIAS

Artigo 109º - As transferências deste estabelecimento para outro estabelecimento, serão efetuadas de acordo com a legislação em vigor.

Parágrafo Único: No ato do pedido, o aluno receberá documento emitido pelo Diretor, contendo:

I – Data da entrada do pedido da transferência através de uma declaração;

II – Data que será entregue a documentação.

Artigo 110º - Aas transferências serão efetuadas e admitidas de acordo com a legislação em vigor e aceitas em qualquer época do ano, na dependência de existência de vagas e anteriormente ao último bimestre escolar do ano letivo.

CAPÍTULO VIII EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

Artigo 111º - A escola expedirá documentos escolares nos termos e de acordo com a legislação educacional vigente.

SEÇÃO I EXPEDIÇÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES

Artigo 112º - Serão expedidos históricos escolares discriminando o rendimento escolar em cada componente curricular e de cada série, nos termos previstos pela legislação educacional em vigor.

TÍTULO V DOS PAIS DIREITOS E DEVERES

Artigo 113º - Aos pais de alunos caberá colaborar com a escola para a consecução, por parte do alunado, do máximo de rendimento possível em cada nível ou série dos cursos e o máximo de aproveitamento dos recursos pedagógicos disponibilizados pela escola.

Artigo 114º - SÃO DIREITOS DOS PAIS:

I - Serem informados a respeito da proposta pedagógica da escola, seus projetos e planos de trabalho, do regimento escolar;

II - Serem esclarecidos por quem de direito das sanções aplicadas aos alunos, assim como informado das avaliações por estes obtidas;

Colégio Donegá

III - Serem atendidos pelos professores e diretoria ou representante da mantenedora, para expor suas queixas, dúvidas ou dificuldades marcando horário.

Artigo 115º - SÃO DEVERES DOS PAIS:

I - Comparecerem às reuniões convocadas pela escola para que sejam informados ou esclarecidos sobre a vida escolar dos alunos;

II – Comparecer em reunião marcada pela direção, coordenação pedagógica e/ou corpo docente;

III – Comunicar por escrito, à direção os problemas de saúde de seu filho e as providências emergenciais em caso de necessidade;

IV – Participar do reforço escolar quando solicitado pela escola;

V – Acompanhar o processo de aprendizagem do filho;

VI – Zelar pela frequência do aluno na escola, justificando por escrito as faltas de seus filhos;

VII – Zelar pela dignidade de seu filho, pondo-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório e constrangedor;

VIII – Ressarcir a escola dos prejuízos causados pelo seu filho;

IX - Observarem os termos e condições previstos no contrato de prestação de serviços educacionais assinado com a escola e cumpri-lo.

X – O aluno com dificuldade de aprendizagem será encaminhado ao especialista competente da área, é dever dos responsáveis zelar pelo bem-estar de seu filho também em sua aprendizagem, LEVANDO-O ao especialista indicado pela escola e dar um feedback sobre este acompanhamento.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 116º - Nos casos de cancelamento da matrícula, sempre mediante solicitação por escrito, o aluno (ou seu responsável) ficará obrigado ao pagamento dos 30(trinta) dias subsequentes à solicitação, conforme contrato de prestação de serviço.

CAPÍTULO I DA ASSISTÊNCIA AO ALUNO

Artigo 117º - Tendo em vista os objetivos do ensino fundamental - formar cidadãos, fornecendo, ainda, conteúdos e habilidades que propiciem a sua melhor inserção na sociedade - o Colégio Donegá prestará a seus alunos toda a assistência educativa necessária para a sua consecução.

Colégio Donegá

CAPÍTULO II DAS BOLSAS DE ESTUDO

Artigo 118º - Serão concedidas bolsas de estudo aos filhos dos professores e funcionários da escola. Os materiais didáticos, demais festividades e passeios não estarão inclusos na bolsa. A bolsa será apenas para 1(um) filho, se caso o funcionário tiver mais filhos.

Parágrafo Único: A bolsa de estudos será de 100% e prevalecerá até o final do ano que a funcionária estiver mantida no quadro de funcionários. Se a mesma se desligar ou for desligada da empresa o (a) filho(a) poderá finalizar o ano em que está matriculado se houver interesse por parte dos responsáveis na continuação dos estudos, este pagará igualmente como os outros alunos as mensalidades.

CAPÍTULO III DOS CASOS OMISSOS

Artigo 119º - Os casos omissos e situações porventura surgidas e não previstas no presente regimento escolar serão resolvidas pela direção, consultada a mantenedora e sempre nos termos na legislação de ensino e legislação geral vigentes no país e terão solução orientada pela diretoria de ensino ou órgão pertinente à questão.

CAPÍTULO IV DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 120º - O calendário escolar será elaborado de acordo com as disposições da legislação em vigor e incorporado, anualmente, ao plano escolar.

CAPÍTULO V DAS ALTERAÇÕES REGIMENTAIS

Artigo 121º - As alterações que se fizerem no presente regimento escolar serão submetidas à homologação pela autoridade supervisora e passarão a vigorar no ano letivo seguinte ao da alteração.

Artigo 122º - O presente regimento escolar, elaborado em três vias originais, num total de 33 (trinta e três) páginas, foi por mim lido e rubricado e, após homologado pela autoridade supervisora, entrará em vigor na data de sua publicação.