



Santa Marcelina
EDUCAÇÃO

REGIMENTO ESCOLAR

COLÉGIO SANTA MARCELINA

São Paulo / SP

2025

TÍTULO I - DA ESTRUTURA ESCOLAR

Capítulo I - Da Entidade Mantenedora, da sua Denominação e da Identificação da Unidade Educacional Mantida.....	p.03
Capítulo II - Do Carisma, da Visão, da Missão, dos Princípios e dos Valores.....	p.04
Capítulo III - Das Finalidades e dos Objetivos do CSM	p.04
Capítulo IV – Turnos de funcionamento.....	p.07

TÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I - Da Organização Escolar.....	p.07
Seção I - Da Direção	p.08
Subseção I - Do(a) Diretor(a) Administrativo(a) e do(a) Vice-Diretor(a) Administrativo(a)	p.08
Subseção II - Do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e do(a) Vice-Diretor(a) Pedagógico(a)	p.09
Seção II - Do Conselho de Classe	p.10
Capítulo II - Da Organização Administrativa	p.11
Seção I - Da Secretaria	p.11
Seção II - Dos Serviços Administrativos Auxiliares	p.13
Subseção I - Do Financeiro	p.13
Subseção II - Da Filantropia	p.13
Capítulo III - Da Organização Pedagógica	p.14
Seção I - Da Coordenação Pedagógica	p.14
Seção II - Da Orientação Educacional	p.15
Seção III - Da Orientação Pastoral	p.16
Seção IV - Da Assistência ao Estudante	p.16
Seção V - Do Apoio Pedagógico	p.17
Subseção I - Da Biblioteca	p.17
Subseção II - Da Tecnologia Educacional	p.18
Capítulo IV – Das Normas de Convivência	p.18

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I - Das Etapas da Educação Básica	p.18
Seção I - Dos Princípios e Organização das Etapas	p.19
Seção II - Da Educação Infantil	p.19
Seção III - Do Ensino Fundamental	p.20
Seção IV - Do Ensino Médio	p.20
Seção V - Da Educação Inclusiva	p.21
Seção VI – Do atendimento pedagógico por motivo de afastamento justificado.....	p.23
Capítulo II - Da Avaliação na Educação Básica	p.23
Seção I - Da Avaliação na Educação Infantil	p.24
Seção II - Da Avaliação no Ensino Fundamental e Ensino Médio	p.24
Seção III – Do Procedimento de Avaliação na Educação Infantil	p.24
Seção IV - Do Procedimento de Avaliação do Ensino Fundamental e do Ensino Médio	p.25
Seção V - Da Promoção	p.26
Seção VI - Da Recuperação do Ensino Fundamental e do Ensino Médio	p.27
Seção VII - Da Compensação de Ausências.....	p.29
Capítulo III - Do Estabelecimento e Cessação de Vínculo entre o Estudante e o CSM	p.29
Seção I - Da Matrícula e da Matrícula por Transferência	p.29
Seção II - Da Cessação de Vínculo por Transferência	p.30
Seção III - Da Progressão Parcial	p.30
Seção IV - Da Classificação	p.30
Seção V - Da Reclassificação	p.31
Seção VI – Da adaptação e equivalência de estudos	p.31
Capítulo IV - Da Expedição de Documentos e Certificados	p.31

TÍTULO IV - DOS DIREITOS E DOS DEVERES

Capítulo I - Do Corpo Docente	p.32
Capítulo II - Do Corpo Discente	p.33
Capítulo III - Dos Pais ou Responsáveis	p.35

TÍTULO V - DO PLANO ESCOLAR ANUAL

.....	p.36
-------	------

TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

.....	p.37
-------	------

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I DA ESTRUTURA ESCOLAR

Capítulo I

Da Entidade Mantenedora, sua Denominação e da Identificação da Unidade Educacional Mantida

Art. 1º – A **ASSOCIAÇÃO SANTA MARCELINA (ASM)**, sem fins lucrativos ou econômicos, cadastrada no CNPJ sob nº. 60.742.855/0001-10, de caráter educacional, cultural, beneficente e de assistência social, fundada em 1º de janeiro de 1915, na cidade de Botucatu, Estado de São Paulo, pelas Religiosas Profetas do Instituto das Irmãs de Santa Marcelina, com Estatuto Social registrado no Registro de Imóveis e Anexos da 2ª Circunscrição da Comarca de Botucatu, em 29/03/1915, sob o nº 22, vindo a adquirir personalidade jurídica em 16/08/1940, pela inscrição no Registro de Pessoas Jurídicas do Cartório de Registro de Imóveis da 2ª Circunscrição de Botucatu, conforme do Livro A – nº 25, tendo transferido sua sede e foro de Botucatu para a Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, em 16/10/1959 conforme consta do Livro A nº 12, inscrição nº 6.527, do Livro de Pessoas Jurídicas do 1º Registro de Títulos e Documentos de São Paulo, dentre outras, mantém o **COLÉGIO SANTA MARCELINA – Unidade São Paulo / SP (CSM)** (CNPJ/MF sob o nº 60.742.855/0002-09), situado na Rua Cardoso de Almeida, nº 541, Perdizes, CEP 05013-000, São Paulo / SP, autorizado a funcionar por meio dos seguintes atos legais:

- I. **Ensino Fundamental - Nível I** – ato nº 743, de 7 de fevereiro de 1927. A Diretoria Geral da Instrução Pública do Estado de São Paulo autoriza o funcionamento.
- II. **Ensino Fundamental - Nível II** a) Inspeção federal preliminar: ato do Departamento Nacional de Ensino do Ministério de Educação, publicado no Diário Oficial da União de 30 de maio de 1931; b) Inspeção federal permanente (autorização permanente): Decreto Presidencial nº 23743, de 15 de janeiro de 1934, publicado no Diário Oficial da União no dia 3 de fevereiro de 1934; c) Ratificação federal, comissão de Ensino Secundário, publicado no Diário Oficial da União no dia 29 de maio de 1934.
- III. **Ensino Médio** - Decreto federal nº 10802, de 12 de novembro de 1942, que autoriza o funcionamento do Ensino Secundário. Publicação no Diário Oficial da União no dia 5 de março de 1943.
- IV. Reconhecimento dos cursos de 1º e 2º Graus: Portaria da Coordenadoria de Ensino da Região Metropolitana da Grande São Paulo, CERM-SP, publicada no DOE de 14 de setembro de 1979, abrangendo a Pré-Escola.
- V. Autorização de funcionamento da creche sob a forma de extensão, na Rua Emilio Ribas, 114, Perdizes – São Paulo, SP, conforme publicação no Diário Oficial da União no dia 04/02/2010
- VI. Autorização de funcionamento sob a forma de extensão na Rua Alberto Torres, nºs 97, 111, 119, e 151 e Rua Dr. Emilio Ribas, 143 conforme publicação no Diário Oficial do Estado de 21/12/2018 pag. 41.

Art. 2º – O **CSM** é vinculado à sede da **ASM**, com atuação e funcionamento da Educação Básica, respeitadas as etapas e, principalmente, os limites legais do respectivo sistema de ensino a que se encontra submetido, oferecendo:

REGIMENTO ESCOLAR

- I. Educação Infantil, para crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade, constituída em
 - a. Nível 1 (de 0 a 1 ano de idade);
 - b. Nível 2 (2 anos de idade);
 - c. Nível 3 (3 anos de idade);
 - d. Nível 4 (4 anos de idade);
 - e. Nível 5 (5 anos de idade).
- II. Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, dividido em anos, no qual será permitida a matrícula de estudantes, no primeiro ano, com seis anos de idade ou conforme legislação vigente.
- III. Ensino Médio, com duração de 3 (três) anos, dividido em séries anuais, destinado a atender estudantes que tenham concluído o Ensino Fundamental, nos termos da legislação vigente.

Capítulo II

Do carisma, da Visão, da Missão, dos Princípios e dos Valores

Art. 3º – A **ASM** tem por visão, missão, princípios e valores:

- I. **Visão:** “As Irmãs Marcellinas, em comunhão com leigos, em espírito de família, dedicam-se à educação, à saúde e à assistência social, com base nos valores éticos, morais e cristãos, a partir de atitudes de acolhida e do cuidar, com firmeza e suavidade”.
- II. **Missão:** “Transformar a sociedade à luz do Evangelho, tendo a ciência como instrumento e meio, para evangelizar o ser humano em sua totalidade, acompanhando os sinais dos tempos”.
- III. **Princípios:** “Fé em Jesus Cristo segundo as Escrituras; dignidade humana; fidelidade e obediência ao magistério da Igreja e à Congregação; testemunho de vida; espírito de família; firmeza e suavidade; ética, verdade e transparência; atenção aos sinais dos tempos; e unidade na diversidade”.
- IV. **Valores:** “Ação e contemplação; dedicação e compromisso; acolhimento e cuidado; convivência fraterna; cooperação e desprendimento; simplicidade e humildade; justiça e honestidade; coerência de vida; alegria e entusiasmo no servir; atualização científica e cultural; competência profissional; e sustentabilidade: econômica, social e ambiental”.

Capítulo III

Das Finalidades e dos Objetivos do CSM

Art. 4º – À luz do Evangelho, da Constituição Federal, da Lei nº 9.394/1996 (**LDB**), do Plano Nacional de Educação (**PNE**), do Código de Direito Canônico e do Estatuto Social da **ASM**, no que couber, a partir do carisma, da filosofia e dos ensinamentos de Beato Luigi Biraghi (1838), fundador do Instituto das Irmãs de Santa Marcelina (**IISM**), o **CSM** tem por finalidade:

- I. proporcionar ao estudante a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, preparação para o trabalho, profissionalização e o exercício consciente da cidadania, privilegiando a ética e os valores cristãos;
- II. a formação de cidadãos capazes de responder às exigências de seu tempo, sem perder de vista o amor como valor fundamental na prática social;
- III. a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da

REGIMENTO ESCOLAR

- família e dos demais grupos que compõem a comunidade;
- IV. o respeito à dignidade e à liberdade fundamental da pessoa;
 - V. a condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como a quaisquer preconceitos de classe social, de raça, credo ou linguístico;
 - VI. o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade e fraternidade internacional;
 - VII. a formação do ser humano em sua totalidade, em relação a si mesmo, ao outro e a Deus, a partir do equilíbrio entre o pensar, o sentir e o agir, visando a saudável transformação social e a felicidade universal;
 - VIII. o desenvolvimento integral da personalidade humana e sua participação na obra do bem comum, inclusive por meio da educação religiosa, moral e cívica;
 - IX. a preservação e expansão do patrimônio cultural;
 - X. a formação da pessoa livre e autônoma, com capacidade de respeitar a diversidade, construir cultura, assimilar os valores humanos e cristãos, bem como exercer a cidadania numa sociedade em constante transformação;
 - XI. a realização de ações de amparo, defesa, promoção e proteção à família;
 - XII. o apoio às instituições beneficentes com objetivos congêneres, para promover atividades em parceria, podendo manter intercâmbios educacionais, culturais, beneficentes e informativos;
 - XIII. o empenho de esforços e recursos a obras de promoção humana, beneficente, filantrópica, cultural, de saúde e de assistência social, nos limites de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;
 - XIV. a preparação do indivíduo para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades e superar as dificuldades;
 - XV. o desenvolvimento de habilidades para o mundo do trabalho e, quando conveniente e oportuno, a oferta da educação profissional.

Art. 5º – Os fins do **CSM**, fundamentados na **LDB**, que definem a educação nacional, estão baseados nos seguintes princípios:

- I. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- II. respeito ao pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- III. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- IV. valorização do profissional da educação escolar, aperfeiçoando seus conhecimentos específicos e seus métodos de trabalho e respeitando sua pessoa humana;
- V. garantia do padrão de qualidade;
- VI. valorização das atividades extraclasse e extracurriculares;
- VII. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 6º – O projeto educativo do **CSM** orientar-se-á por um fazer cotidiano voltado ao desenvolvimento de competências e habilidades, por meio da construção de conhecimentos, mediados pelo diálogo, respeito à diversidade, atitude crítica, princípios éticos e de solidariedade cristã, expresso no **ACOLHER, CUIDAR e EDUCAR**, que revela uma concepção de criança, adolescente e jovem como sujeito competente e de direitos, implicando:

- I. na compreensão da necessidade de trabalho com o estudante em diferentes contextos

REGIMENTO ESCOLAR

educativos, considerando suas dimensões intelectual, social, emocional, expressiva, cultural, interacional e interrelacional;

- II. no respeito às características de cada faixa etária em direção à sua formação integral, proporcionando possibilidades múltiplas de atividades diversificadas;
- III. na concepção da responsabilidade social, sustentabilidade e preservação do meio ambiente, com foco, inclusive, nas futuras gerações.

Parágrafo único – Para atingir o objetivo do *caput* deste artigo, as ações educativas do **CSM** visam:

- I. formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres, capazes de atingir a autorrealização como pessoa humana, contribuindo para a construção de uma sociedade democrática e comprometidos com a cultura de paz e com a ética cristã;
- II. criar condições para o estudante desenvolver sua autonomia intelectual e moral;
- III. favorecer o desenvolvimento do estudante criativo, reflexivo, crítico e investigativo, capaz de análise e entendimento, sensível aos problemas sociais e apropriados dos contínuos avanços dos meios de comunicação, da ciência e da tecnologia;
- IV. colaborar para que o estudante possa traçar seu projeto de vida pela valorização da autoestima, do afeto, do companheirismo e do respeito recíproco;
- V. estimular o desenvolvimento das competências para se comunicar, resolver situações novas, refletir sobre seu processo de aprendizagem e interagir intelectual e socialmente.

Art. 7º – A formação do estudante, integrante do projeto educativo, exercer-se-á:

- I. pela busca da coerência entre o projeto pedagógico e o processo ensino-aprendizagem;
- II. pela construção de um currículo atualizado, em que os conteúdos são meios para o desenvolvimento de competências e habilidades facilitadoras de uma aprendizagem contínua, condizente com as necessidades da sociedade;
- III. pela avaliação contínua e formativa que pressupõe um acompanhamento e orientação constantes da prática educativa;
- IV. pela formação contínua do corpo docente e técnico-administrativo, de modo que cada um se comprometa a se tornar um aprendiz permanente;
- V. pela preocupação de que, em cada etapa, seja garantido o domínio dos objetivos, considerando e aprofundando os conhecimentos das etapas imediatamente anteriores;
- VI. pela educação como processo de formação de cidadãos críticos, participativos, propositivos e preparados para o mercado de trabalho e para a vida;
- VII. pelo respeito às diferenças sociais, culturais e linguísticas, valorizando a diversidade da natureza humana.

Capítulo IV

Turnos de funcionamento

Art. 8º. Horário de funcionamento do Colégio Santa Marcelina:

I. Período integral:

8h às 15h: Educação Infantil: Nível II, Nível III, Nível IV e Nível V.

II. Período matutino:

7h às 13h: Educação Infantil - Nível I – Berçário

COLÉGIO SANTA MARCELINA

Mantenedora: Associação Santa Marcelina
Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio
Rua Cardoso de Almeida, 541 – São Paulo – SP – CEP: 05013-000
Fone: (011) 3677-0600 – Fax: 3865-5543 – CNPJ: 60.742.855/0002-09

REGIMENTO ESCOLAR

7h15 às 12h: Ensino Fundamental anos Iniciais
7h15 às 12h45: Ensino Fundamental anos iniciais (5ºano, 3 vezes na semana)
7h15 às 13h: Ensino Fundamental anos finais
7h 15 às 13h: 9º Ano e Ensino Médio

III. Período vespertino:

13h às 19h: Nível I - Berçário
12h 45 às 17h 30: Ensino Fundamental – anos iniciais.
14h05 às 14h50: Ensino Fundamental anos finais. (8º ano, 1 vez na semana)
14h05 às 15h35: Ensino Fundamental anos finais. (9ºano, 1 vez na semana)
14h05 às 15h35: Ensino Médio – Itinerários formativos

Art. 9º - O CSM oferecerá, de acordo com Legislação Vigente, o mínimo de horas letivas:
EI (Educação Infantil) 800 horas letivas anuais para Níveis 1, 1013 horas para os demais níveis, distribuídas em 200 dias letivos.
EFAI (Ensino Fundamental Anos Iniciais) 1200 horas letivas anuais e 1320 horas letivas para o 5º ano;
EFAF (Ensino Fundamental Anos Finais) 1400 horas letivas anuais para 6º e 7º anos; 1440 para 8º ano e 9º ano.
EM (Ensino Médio) 1640 horas letivas anuais para 1º, 2º e 3º série.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I
Da Organização Escolar

Art. 10º – Constituem órgãos da administração escolares do **CSM**:

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

Seção I
Da Direção

Art. 11 – A Direção do **CSM** é composta por:

- I. diretor(a) administrativo(a);
- II. vice-diretor(a) administrativo(a);
- III. diretor(a) pedagógico(a);
- IV. vice-diretor(a) pedagógico(a).

Parágrafo único – A Direção será presidida pelo(a) diretor(a) administrativo(a).

Art. 12 – É dever dos membros da Direção:

- I. tratar com urbanidade estudantes, professores, funcionários administrativos e técnicos ou pessoas que os procurarem para assunto de serviço;
- II. encaminhar documentos ou conduzir processos somente pelos canais competentes.

REGIMENTO ESCOLAR

Subseção I

Do(a) Diretor(a) Administrativo(a) e do(a) Vice-Diretor(a) Administrativo(a)

Art. 13 – O(A) diretor(a) administrativo(a) deverá ter experiência em atividades de gestão escolar, bem como estar legalmente habilitado(a) para o exercício do cargo.

Parágrafo único – O(a) diretor(a) administrativo(a) poderá acumular qualquer dos cargos de Direção.

Art. 14– Competirá ao(à) diretor(a) administrativo(a):

- I. representar o **CSM** em juízo ou fora dele, bem como perante as autoridades federais, estaduais e municipais;
- II. informar à **ASM** a organização de suas respectivas áreas e a contratação de pessoal;
- III. propor à **ASM** reformas regimentais, quando necessário;
- IV. cumprir e fazer cumprir as disposições da legislação em vigor, do Estatuto Social da **ASM** e as deste Regimento;
- V. decidir quanto à questão de urgência e/ou omissão no presente Regimento Escolar, registrando as justificativas e as medidas a serem adotadas.
- VI. cumprir e fazer cumprir as determinações da **ASM**.

Art. 15 – O(A) diretor(a) administrativo(a) poderá delegar competência de decisão aos seus subordinados, sob sua responsabilidade, para solução de problemas em casos pertinentes à sua área de atuação específica, bem como para assinar documentos escolares e correspondências oficiais.

Art. 16 – Ao(À) diretor(a) administrativo(a) caberá a competência concorrente de todas as atribuições dos(as) demais diretores(as), prevalecendo sua decisão em caso de conflito.

Art. 17 - Compete ao(à) vice-diretor(a) administrativo(a), com a colaboração imprescindível dos(as) demais diretores(as):

- I. substituir o(a) diretor(a) administrativo(a) em suas faltas ou impedimentos, auxiliando-os no que couber;
- II. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo(a) diretor(a) administrativo(a);
- III. exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela **ASM**.

Subseção II

Do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e do(a) Vice-Diretor(a) Pedagógico(a)

Art. 18– No **CSM** haverá o(a) diretor(a) pedagógico(a) e o(a) vice-diretor(a) pedagógico(a), educadores(as) habilitados(as), cabendo a eles(as) conduzirem as atividades escolares e as relações do **CSM** com o corpo docente, corpo discente, famílias e comunidade.

Art. 19 – Compete ao(à) diretor(a) pedagógico(a):

REGIMENTO ESCOLAR

- I. implementar, juntamente com as demais áreas, a proposta pedagógica do **CSM**;
- II. administrar o pessoal, organizando o horário das aulas dos docentes, o horário de trabalho do pessoal da Secretaria e dos Serviços Administrativos Auxiliares;
- III. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- IV. velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V. promover meios para recuperação dos estudantes de menor rendimento escolar;
- VI. articular-se com as famílias dos estudantes e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com o **CSM**;
- VII. informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento escolar dos estudantes, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- VIII. velar para que se cumpra, regularmente, no âmbito de sua ação, a ordem educacional e administrativa vigente;
- IX. apresentar ou encaminhar à consideração do(a) diretor(a) administrativo(a) sugestões de providências necessárias ao desenvolvimento e aprimoramento dos serviços educacionais;
- X. coordenar todas as iniciativas do **CSM**;
- XI. visar toda a escrituração e correspondência, abrir, rubricar e encerrar os livros em uso na Secretaria;
- XII. encaminhar os documentos, petições e processos às áreas competentes;
- XIII. assinar, juntamente com o(a) secretário(a) escolar, os históricos escolares, certificados de conclusão de curso e declarações de conclusão de ano, com as especificações cabíveis, garantindo a legalidade, a regularidade e a autenticidade dos atos escolares, conforme o disposto na **LDB**;
- XIV. autorizar a inscrição e matrícula dos estudantes, fixando datas e horários;
- XV. relacionar-se com outras instituições, com autorização do(a) diretor(a) administrativo(a), para fins de entrosamento e/ou práticas pedagógicas como atividades artísticas, esportivas e científicas;
- XVI. convocar e presidir reuniões, inclusive do Conselho de Classe;
- XVII. submeter decisões, em grau de recurso, à apreciação do Conselho de Classe;
- XVIII. aplicar medidas educativas conforme as disposições deste Regimento Escolar;
- XIX. representar, oficialmente, o **CSM** perante as autoridades e corresponder-se com elas em todos os assuntos, exceto nos que são de competência da **ASM** e do(a) diretor(a) administrativo(a);
- XX. sugerir a contratação e dispensa de professores e outros empregados ao(à) diretor(a) administrativo(a), que, após análise, encaminhará à **ASM**;
- XXI. organizar a escala de férias dos professores e outros colaboradores observadas as normas e procedimentos vigentes, para deliberação final da **ASM**;
- XXII. acompanhar a frequência diária dos colaboradores;
- XXIII. autorizar, mediante justificativa, que os colaboradores deixem as dependências do **CSM** durante o horário de expediente, observadas as normas e procedimentos da **ASM**.

Parágrafo único – O(a) diretor(a) pedagógico(a) poderá delegar competência de decisão, sob sua responsabilidade, aos seus subordinados.

Art. 20 – Compete ao(à) vice-diretor(a) pedagógico(a), com a colaboração, no que couber, dos(as) demais diretores(as):

REGIMENTO ESCOLAR

- I. substituir o(a) diretor(a) pedagógico(a) em suas faltas ou impedimentos, auxiliando-os no que couber;
- II. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo(a) diretor(a) administrativo(a) ou diretor(a) pedagógico(a);
- III. exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela **ASM**.

Seção II **Do Conselho de Classe**

Art. 21 – O Conselho de Classe é órgão de natureza consultiva e funcionará, sempre, como auxiliar à organização pedagógica.

Art. 22 – O(A) diretor(a) pedagógico) é o(a) presidente do Conselho de Classe.

Art. 23 – Integram o Conselho de Classe, além do(a) diretor(a) administrativo, o diretor(a) pedagógico(a), a equipe pedagógica e os professores do **CSM**.

Parágrafo único – Sempre que necessário, representantes do corpo discente serão convidados para a reunião do Conselho de Classe, apenas com direito a voz.

Art. 24 – No impedimento do(a) diretor(a) administrativo(a), presidirá o Conselho de Classe, o(a) vice-diretor(a) administrativo(a) e, na linha seguinte, o(a) diretor(a) pedagógico(a) ou o vice-diretor(a) pedagógico(a).

Art. 25 – São atribuições do Conselho de Classe:

- I. promover, pelos meios ao seu alcance, o aumento de eficiência do **CSM**, em todos os setores e suas atividades;
- II. colaborar com a Direção na proteção e promoção do carisma, missão, visão, valores, tradições e do bom nome e conceito do **CSM**;
- III. sugerir aos(às) diretores(as) ou por meio deles, quando for o caso, medidas de interesse para o ensino ou para o **CSM**;
- IV. avaliar a eficiência dos planos em execução, com base nos resultados do rendimento escolar e de ajustamento dos estudantes;
- V. decidir a conveniência pedagógica de retenção ou promoção de estudantes que se enquadrem nos critérios descritos neste Regimento;
- VI. participar de comissão para apreciar a reconsideração dos resultados finais da avaliação, quando requerido pelos estudantes;
- VII. analisar o processo de aprendizagem dos estudantes, decidindo sobre sua promoção, retenção ou encaminhamento para processos alternativos de recuperação;
- VIII. opinar, quando solicitado, sobre as penalidades aplicáveis aos estudantes e previstas no Regimento Escolar.

Art. 26 – O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, para o Ensino Fundamental e Médio, três vezes ao ano, sempre no final de cada trimestre letivo.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º – As reuniões extraordinárias poderão ser solicitadas por qualquer professor do **CSM** ou membros da Direção.

§ 2º – Serão consideradas válidas as reuniões que contarem com a presença da maioria simples dos membros do Conselho de Classe, devendo, a quem presidir a reunião, exigir que se lavre a respectiva ata.

Capítulo II **Da Organização Administrativa**

Art. 27– Constituem órgãos administrativos do **CSM**:

- I. Secretaria;
- II. Serviços Administrativos Auxiliares.

Seção I **Da Secretaria**

Art. 28 – A Secretaria é o órgão administrativo escolar encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração e à correspondência do **CSM**, sendo chefiada por profissional diretamente subordinado ao(à) diretor(a) administrativo(a) e ao(à) diretor(a) pedagógico(a).

Parágrafo único – O(A) secretário(a) escolar será substituído(a), em seus impedimentos, por um(a) outro(a) profissional designado(a) pelo(a) diretor(a) administrativo(a).

Art. 29 – Cabe ao(à) secretário(a) escolar planejar, coordenar e verificar o andamento dos serviços da Secretaria, bem como estudar a aplicação de métodos racionais e tecnológicos de trabalho, visando o seu contínuo aperfeiçoamento.

Art. 30 – A documentação de ensino do **CSM** será organizada de modo a permitir a verificação:

- I. da identidade e vida escolar de cada estudante;
- II. da qualificação profissional do pessoal docente, técnico e administrativo;
- III. das relações individuais e coletivas de trabalho de seus professores e demais colaboradores;
- IV. do desenvolvimento do Plano Escolar.

§ 1º – A Secretaria manterá, com a colaboração da **ASM** no que couber, a seguinte documentação:

- I. Prontuário individual do pessoal técnico-administrativo, bem como dos corpos docente e discente;
- II. Livros, que poderão ser eletrônicos, de:
 - a. ata de reuniões;
 - b. termo de visita;
 - c. registro de notas, recuperação, regularização da vida escolar, equivalência de

COLÉGIO SANTA MARCELINA

Mantenedora: Associação Santa Marcelina
Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio
Rua Cardoso de Almeida, 541 – São Paulo – SP – CEP: 05013-000
Fone: (011) 3677-0600 – Fax: 3865-5543 – CNPJ: 60.742.855/0002-09

REGIMENTO ESCOLAR

- estudos;
- d. atas de resultados finais;
- e. registro de certificados;
- f. outros livros e/ou registros que forem exigidos pela legislação vigente.

§ 2º – As matrículas serão registradas e controladas eletronicamente em sistema de banco de dados próprio para atender as necessidades do **CSM**.

Art. 31 – São ainda atribuições do(a) secretário(a) escolar:

- I. responder, perante o(a) diretor(a) administrativo(a) e o(a) diretor(a) pedagógico(a), pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;
- II. organizar, coordenar e realizar serviços de escrituração escolar;
- III. organizar, no começo do período letivo, a agenda de serviços e fazer designação de atribuições a cada um de seus auxiliares, acompanhando seu andamento;
- IV. subscrever, juntamente com o(a) diretor(a) administrativo(a) e/ou o(a) diretor(a) pedagógico(a), certificados, declarações, fichas escolares, quadro de notas e, sempre que couber, outros documentos pertinentes aos estudantes do **CSM**;
- V. organizar e ter sob sua guarda os documentos, arquivos e demais informações pertinentes do **CSM**, zelando por sua ordem e conservação;
- VI. realizar ou promover a escrituração das atas, dos termos de abertura e encerramento de livros, dos quadros estatísticos, dos livros obrigatórios e outros documentos que sejam de sua responsabilidade;
- VII. redigir, subscrever e divulgar, por ordem do(a) diretor(a) administrativo(a) ou do(a) diretor(a) pedagógico(a), instruções, editais, exames, matrículas e inscrições diversas;
- VIII. atender às famílias, aos membros dos corpos docente, administrativo e discente, prestando-lhes informes e esclarecimentos referentes à escrituração e legislação;
- IX. atender às pessoas que tenham assunto a tratar no **CSM**, que sejam de sua atribuição;
- X. secretariar as solenidades de formatura, de entrega de certificados e outras que forem promovidas por ordem do(a) diretor(a) administrativo(a) ou do(a) diretor(a) pedagógico(a);
- XI. cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as determinações legais.

Seção II

Dos Serviços Administrativos Auxiliares

Art. 32 – São serviços administrativos auxiliares:

- I. Financeiro;
- II. Filantropia.

Subseção I

Do Financeiro

Art. 33 – O financeiro será dirigido por pessoa nomeada pelo(a) diretor(a) administrativo(a), associada da **ASM** ou não, que deverá possuir competência, capacitação e experiência comprovada na área, para exercer a administração financeira do **CSM**, que tem por função, dentre outras, controlar o fluxo financeiro, mantendo, sob sua coordenação, os recebimentos e

REGIMENTO ESCOLAR

pagamentos de numerários decorrentes de receitas, ingressos, despesas e desembolsos, com observância irrestrita às diretrizes e determinações da **ASM**, Estatuto Social e a legislação em vigor.

Subseção II Da Filantropia

Art. 34 – O ponto focal da filantropia no **CSM** será ocupado por profissional nomeado(a) pelo(a) diretor(a) administrativo(a), associada da **ASM** ou não, que deverá possuir competência, capacitação e experiência comprovada na área, para colaborar nos pedidos de bolsas sociais do **CSM**, inclusive outros critérios de gratuidade, com observância irrestrita às diretrizes e determinações da **ASM**, Estatuto Social e legislação vigente.

Capítulo III Da Organização Pedagógica

Art. 35 – A Direção será auxiliada pela organização pedagógica, composta de:

- I. Coordenação Pedagógica;
- II. Orientação Educacional;
- III. Orientação Pastoral;
- IV. Assistência ao Estudante;
- V. Áreas de Apoio.

Parágrafo único – O **CSM** poderá constituir coordenações de área ou disciplina, conforme conveniência e oportunidade, a critério do(a) diretor(a) administrativo(a).

Seção I Da Coordenação Pedagógica

Art. 36 – À Coordenação Pedagógica, que será composta em conformidade com a conveniência e oportunidade da Direção do **CSM**, diretamente orientada pelo(a) diretor(a) pedagógico(a), caberá as seguintes atribuições:

- I. acompanhar a elaboração de planejamento de ensino, atividades e procedimentos de avaliação realizados pelos professores;
- II. coordenar, juntamente com a Direção, a elaboração e responsabilizar-se pela divulgação e execução do Projeto Político Pedagógico do **CSM**, articulando essa elaboração de forma participativa e cooperativa;
- III. organizar e apoiar principalmente as ações pedagógicas, propiciando sua efetividade;
- IV. acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem e contribuir positivamente para a busca de soluções para os problemas de aprendizagens identificados;

REGIMENTO ESCOLAR

- V. coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas;
- VI. atuar de maneira integrada e integradora junto à Direção e à equipe pedagógica, para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- VII. promover espaços de reflexão, diálogo e proposição de inovações pedagógicas;
- VIII. avaliar as práticas planejadas, discutindo com os envolvidos e sugerindo inovações;
- IX. acompanhar o desempenho do corpo discente, orientando os professores na aplicação de propostas diferenciadas e adequadas às necessidades do estudante;
- X. estabelecer metas e monitorar o desenvolvimento, por área do conhecimento e por ano/série, a partir de indicadores internos e externos;
- XI. promover um clima escolar favorável à aprendizagem, a partir do entrosamento entre os membros da comunidade escolar e da qualidade das relações interpessoais;
- XII. coordenar as reuniões pedagógicas;
- XIII. prestar assistência aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho docente;
- XIV. propor e coordenar atividades de formação e atualização, bem como o desenvolvimento cotidiano dos professores;
- XV. participar da elaboração e execução da proposta pedagógica;
- XVI. participar do Conselho de Classe;
- XVII. acompanhar o desenvolvimento da programação das atividades dos estudantes;
- XVIII. planejar, juntamente com a equipe de professores, o processo de recuperação para os estudantes que não atingirem, nas avaliações, os mínimos exigidos para aprovação;
- XIX. garantir a atualização metodológica desenvolvida pelos educadores;
- XX. acompanhar o processo de avaliação;
- XXI. analisar os planos de trabalho de cada professor ou equipe de professores;
- XXII. discutir e realizar aproximações e integração horizontal e vertical entre áreas de um mesmo ano, por meio de critérios, procedimentos e projetos comuns;
- XXIII. analisar e apresentar dispositivos pedagógicos para discussão com professores;
- XXIV. acompanhar e avaliar o desempenho dos professores;
- XXV. supervisionar a implementação e manutenção da qualidade metodológica do trabalho pedagógico/educacional no **CSM**;
- XXVI. elaborar documentos explicitadores dos referenciais fundamentais que norteiam a ação pedagógica a serem validados pelo(a) diretor(a) pedagógico(a);
- XXVII. participar das ações de integração família-escola;
- XXVIII. assessorar o(a) diretor(a) pedagógico(a), sempre que solicitado;
- XXIX. assegurar o cumprimento da legislação vigente no exercício de suas atribuições;
- XXX. implementar, planejar, avaliar e coordenar o desenvolvimento de projetos pedagógicos na modalidade de ensino a distância;
- XXXI. tratar, diligentemente, os assuntos que lhes forem comunicados pelos(as) diretores(as).

Seção II **Da Orientação Educacional**

Art. 37 – À Orientação Educacional, composta em conformidade com a conveniência e oportunidade da Direção do **CSM**, apoiada no(a) diretor(a) pedagógico(a), caberá as seguintes atribuições:

REGIMENTO ESCOLAR

- I. participar na organização e execução da proposta pedagógica do **CSM**;
- II. acompanhar, junto à Coordenação Pedagógica, a sondagem diagnóstica dos estudantes e da turma, para verificar o nível de aproveitamento, registrando o perfil de cada turma e propondo intervenções;
- III. acompanhar a assiduidade dos estudantes e propor intervenções, quando necessário;
- IV. cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das turmas e dos estudantes;
- V. esclarecer à família quanto às finalidades e funcionamento do **CSM**;
- VI. atuar preventivamente na promoção de condições que favoreçam o desenvolvimento do estudante;
- VII. desenvolver programa de orientação profissional e de projeto de vida;
- VIII. assegurar a adaptação e integração dos estudantes ao processo educativo;
- IX. assistir e orientar os estudantes, em colaboração com a família e os professores, visando à formação integral do estudante;
- X. orientar a equipe pedagógica no atendimento aos estudantes com necessidades educativas especiais;
- XI. orientar a família no processo de desenvolvimento dos estudantes e sugerir avaliações multidisciplinares, quando necessário;
- XII. atuar na interação professor/estudante;
- XIII. colaborar com o estudante na apropriação dos princípios éticos cristãos;
- XIV. participar das reuniões pedagógicas, de planejamentos e do Conselho de Classe;
- XV. acompanhar os resultados do estudante no processo avaliativo;
- XVI. contribuir para o desenvolvimento de habilidades intrapessoais, interpessoais e cognitivas;
- XVII. colaborar no processo de construção da autonomia do estudante.

Seção III **Da Orientação Pastoral**

Art. 38 – À Orientação Pastoral, dirigida por profissional qualificado(a) e nomeado(a) pela Direção do **CSM**, diretamente apoiada no(a) diretor(a) pedagógico(a), caberá as seguintes atribuições:

- I. contribuir com a formação dos estudantes em sua totalidade pelo testemunho de vida cristã;
- II. assegurar o vínculo indissociável entre o carisma institucional e a comunidade escolar;
- III. elaborar e coordenar a execução de projetos que contribuam para animação da vivência de valores cristãos do **CSM**;
- IV. assessorar a equipe de professores de Ensino Religioso do **CSM**;
- V. proporcionar ao processo educativo-pedagógico a dimensão evangelizadora e humanística cristã;
- VI. estimular a comunidade educativa no exercício da cidadania por meio de serviço, solidariedade, ética e justiça social;
- VII. interagir com a Coordenação Pedagógica em projetos e orientação vocacional e familiar;
- VIII. participar da elaboração e implementação do Projeto Educativo e do Plano Escolar;
- IX. mobilizar a comunidade educativa para o desenvolvimento da espiritualidade cristã;
- X. assegurar a escuta das necessidades espirituais do estudante.

REGIMENTO ESCOLAR

Seção IV Da Assistência ao Estudante

Art. 39 – A Assistência ao Estudante será composta por quantos profissionais forem necessários, que poderão ser coordenados e supervisionados, conforme conveniência, oportunidade e critérios do(a) diretor(a) administrativo(a) do **CSM**.

Art. 40 – São atribuições do profissional da Assistência ao Estudante:

- I. acompanhar os estudantes na entrada e saída das dependências escolares e zelar por sua segurança e conduta no **CSM** ou nas imediações, usando moderação de atitudes e de linguagem;
- II. atender aos estudantes que adoecerem ou sofrerem acidentes, acionando os setores competentes e comunicando à Direção do **CSM** imediatamente;
- III. levar ao conhecimento do(a) diretor(a) pedagógico(a) ou do setor escolar por ele designado os casos de conduta inadequada de estudantes;
- IV. atender aos professores nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos estudantes;
- V. colaborar na realização de solenidades, provas, exames e outras atividades escolares;
- VI. verificar as condições de asseio, limpeza e segurança das dependências escolares, comunicando à Direção fatos alheios à rotina do **CSM**;
- VII. cumprir, dentro de suas atribuições, as determinações da Direção do **CSM**.

Seção V Do Apoio Pedagógico

Art. 41– Os apoios ao desenvolvimento pedagógico do **CSM** são:

- I. Biblioteca;
- II. Tecnologia Educacional.

Subseção I Da Biblioteca

Art. 42 – A Biblioteca do **CSM** será utilizada como espaço de apoio educativo que estimula o desenvolvimento de competências investigativas e de comunicação.

Art. 43 – Terão acesso à Biblioteca do **CSM** todos os estudantes, professores e colaboradores.

Art. 44 – Será responsável pela Biblioteca do **CSM** um bibliotecário com as seguintes atribuições:

- I. planejar e executar o Programa Bibliotecário atualizado;
- II. orientar e gerir o grupo de trabalho e usuários;
- III. integrar a Biblioteca ao programa educativo;
- IV. divulgar, junto à comunidade escolar, informações sobre seus serviços, recursos bibliográficos e multimeios;
- V. planejar, com os professores, diversas formas de integração do serviço bibliotecário ao

COLÉGIO SANTA MARCELINA

Mantenedora: Associação Santa Marcelina
Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio
Rua Cardoso de Almeida, 541 – São Paulo – SP – CEP: 05013-000
Fone: (011) 3677-0600 – Fax: 3865-5543 – CNPJ: 60.742.855/0002-09

REGIMENTO ESCOLAR

- programa docente;
- VI. estabelecer os procedimentos para seleção, aquisição, processamento, preparação e empréstimo de material;
 - VII. manter controle preciso do acervo da Biblioteca;
 - VIII. descartar periodicamente, mediante prévia autorização, o material da Biblioteca que estiver deteriorado, desgastado ou desatualizado;
 - IX. coordenar a realização das tarefas de rotina que são necessárias para o bom funcionamento da Biblioteca;
 - X. sugerir a aquisição de acervo bibliográfico ao(a) diretor(a) pedagógico(a).

Subseção II
Da Tecnologia Educacional

Art. 45 – A Equipe de Tecnologia Educacional é responsável pela formação dos professores para o uso das tecnologias digitais e processos de inovação educativa; incluindo a mediação no planejamento das aulas e o apoio nos diversos espaços onde a tecnologia digital possa ser utilizada, tais como, espaço maker, biblioteca, salas de aula, entre outros.

§ 1º – Os professores usuários serão responsáveis pelo planejamento e execução das atividades nos espaços, auxiliados por técnicos na organização dos materiais e equipamentos, quando se fizer necessário.

Capítulo IV
Das Normas de Convivência

Art. 46 - As relações pessoais, profissionais e interpessoais no **CSM**, fundamentadas na relação direitos-deveres, pautar-se-ão no respeito às normas legais e nos princípios de responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I
Das Etapas da Educação Básica

Art. 47 – O **CSM** poderá oferecer a Educação Básica nas etapas, séries, anos, ciclos e modalidades, conforme sua conveniência e oportunidade, obedecida legislação vigente, dentre as hipóteses abaixo:

- I. Educação Infantil – até os 05 (cinco) anos de idade;
- II. Ensino Fundamental - do 1º ao 9º ano;
- III. Ensino Médio Regular – da 1ª à 3ª série;

REGIMENTO ESCOLAR

Seção I

Dos Princípios e Organização das Etapas

Art. 48 – O currículo do **CSM** será elaborado de acordo com o disposto na **LDB**, na Base Nacional Comum Curricular (**BNCC**) e demais normas dos órgãos competentes, observando-se os princípios:

- I. éticos, que respeitem a autonomia, desenvolvam atitudes de responsabilidade, solidariedade e de respeito ao bem comum;
- II. dos direitos e deveres da cidadania, bem como ao exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática e ao meio ambiente;
- III. estéticos que desenvolvam a sensibilidade, a criatividade e as manifestações artísticas e culturais.

Art. 49 – O funcionamento das etapas será de duração anual e ministrado nas modalidades presencial, nos termos da legislação vigente.

Art. 50 – Todas as etapas da Educação Básica terão, no mínimo, a carga horária prevista na **LDB**, no Novo Currículo Paulista e na **BNCC**.

Parágrafo único – Considerar-se-á de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pelo **CSM**, contando com a presença de educadores e estudantes.

Seção II

Da Educação Infantil

Art. 51 – A Educação Infantil, na perspectiva do **CSM**, está fundamentada no binômio indissociável “acolher e educar” e, desse modo, a criança deve ser incentivada a:

- I. expressar sentimentos, pensamentos, vontades, desejos e desgostos, agindo com progressiva autonomia;
- II. interessar-se, progressivamente, pelo cuidado com o próprio corpo, executando ações simples relacionadas à saúde e à higiene;
- III. brincar e movimentar-se em espaços amplos;
- IV. relacionar-se com outras crianças e adultos, de forma saudável e, progressivamente, demonstrando suas necessidades e interesses;
- V. construir uma imagem positiva de si, ampliando sua autoconfiança, percebendo suas limitações e possibilidades, agindo de acordo com elas;
- VI. identificar e enfrentar situações de conflito, utilizando o diálogo e a negociação, revelando respeito recíproco;
- VII. perceber o valor das ações de cooperação e solidariedade, desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração e compartilhando suas vivências;
- VIII. adotar hábitos de autocuidado, executando ações simples relacionadas à saúde, higiene e

REGIMENTO ESCOLAR

nutrição;

- IX. respeitar as regras de convívio social e perceber o valor da cultura de seu grupo de origem e de outros grupos;
- X. desenvolver a imaginação, a curiosidade e a capacidade de expressão em diferentes linguagens.

Seção III Do Ensino Fundamental

Art. 52 – Sempre com fundamento no binômio “acolher e educar”, no Ensino Fundamental, a criança e o adolescente serão incentivados a:

- I. desenvolver a capacidade de aprender a aprender, tendo como referências básicas as competências socioemocionais, ético-estéticas, prático-propositivas e expressivo-comunicativas;
- II. ampliar, permanentemente, conhecimentos sobre a natureza, a vida social, a cultura, a arte e os avanços da tecnologia, reconhecendo os valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. fortalecer os vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e da tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Seção IV Do Ensino Médio

Art. 53 – A Educação no Ensino Médio, focada no binômio indissociável “acolher e educar”, incentivará a:

- I. consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos e articulando suas competências socioemocionais, ético-estéticas, prático-propositivas, expressivo-comunicativas e cognitivo-interpretativas no processo permanente de aprendizagem;
- II. preparar-se para o trabalho e a cidadania para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. aprimorar-se como pessoa humana, incluindo a formação ética, o desenvolvimento do pensamento crítico e a autonomia intelectual, afetiva e moral;
- IV. compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, aplicando a teoria na resolução de problemas da realidade social, cultural ou natural;
- V. aprender de forma sintonizada com os desafios da sociedade contemporânea, assumindo o protagonismo em sua aprendizagem e na construção do seu projeto de vida;
- VI. desenvolver a capacidade empreendedora e criativa, o espírito investigativo e o compromisso social por meio dos itinerários formativos e demais práticas pedagógicas oportunizadas pelo **CSM**.

Seção V - Da Educação Inclusiva

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 54 – O Colégio Santa Marcelina (CSM) atende à Educação Especial/Inclusiva em conformidade com a Constituição Federal/1988, a LDB (Lei Federal n.º 9394/1996), o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal nº 8.069/1990), a Lei n.º 12.764/2012, a Lei n.º 13.146/2015, a Lei 17.158/2019, a Lei 17.798/2023, o Decreto n.º 67.634/2023 e demais normativas relacionadas ao tema. O CSM acolhe e respeita as diversas capacidades e formas de ser, por meio da adequação das práticas pedagógicas e do processo avaliativo para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

Art. 55 – O trabalho pedagógico será realizado em parceria com a família, e ou equipe multidisciplinar externa contratada pela família caso necessário. E caberá ao CSM discernir e definir quais procedimentos pedagógicos serão adotados em cada caso.

Art. 56 – O atendimento educacional especializado (AEE), o registro do desenvolvimento da aprendizagem do educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação serão realizados pela equipe técnico-pedagógica da escola.

§ 1º. Quando julgar necessário, a escola poderá solicitar periodicamente, como documento complementar, a apresentação de laudo médico (diagnóstico clínico) por parte do educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

§ 2º. As observações e recomendações presentes nos laudos emitidos pelos profissionais da área da saúde, com relação ao aspecto educacional, devem ser analisadas pela equipe técnico-pedagógica da escola e acolhidas quando pertinentes ao atendimento educacional/escolar do aluno.

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

Art. 57 – Com o objetivo de promover o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do educando com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, o CSM adotará as seguintes orientações:

I. Oferecer apoio e recursos pedagógicos adequados para a formação do educando que apresente deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, de acordo com as recomendações dos laudos médicos dos profissionais da área da saúde; quando pertinentes.

II. Instituir tecnologias assistivas adequadas às necessidades e potencialidades do aluno, com vistas a garantir o pleno atendimento pedagógico;

III. Acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do educando, propondo estratégias de

REGIMENTO ESCOLAR

aprofundamento e complementação de aprendizagem, quando necessário;

IV. Estabelecer uma relação de diálogo constante com a equipe multidisciplinar externa que atenda ao educando, com o objetivo de alinhar as propostas que favoreçam seu desenvolvimento e a aprendizagem;

Realizar adequações curriculares e avaliações (API – Avaliação Pedagógica Inicial, dentre outras, e o PAEE – Plano de Atendimento Educacional Especializado ou Plano Equivalente) direcionadas ao desenvolvimento de habilidades e competências de educandos com:

- a. Deficiência, com impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
- b. Transtornos globais do desenvolvimento, que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, Transtorno do espectro autista, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação;
- c. Altas habilidades/superdotação, que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

VII. A oferta de uma proposta curricular diferenciada, que contemple as adequações quanto aos recursos pedagógicos necessários para o processo de aprendizagem do educando com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais deve ser realizada pela equipe técnico-pedagógica da escola.

VIII. Para as devidas adequações, a equipe pedagógica analisará, caso a caso, a necessidade de práticas diversificadas para melhor desenvolvimento e aprendizagem do educando.

- As adequações curriculares de grande porte, previstas no inciso IV, devem ser sistematizadas no Plano de Desenvolvimento Individualizado (PDI).

Art. 58 – A avaliação será contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, e deverá:

- I. Incluir habilidades essenciais para o desenvolvimento do estudante, conforme a programação escolar;
- II. A avaliação poderá ser flexibilizada ou adaptada conforme orientações da equipe multidisciplinar e acordada com a família ou responsáveis.
- III. Outros instrumentos ou complementações avaliativas poderão ser aplicadas desde que a equipe técnica-pedagógica considere pertinentes a cada caso.

Art. 59 – A organização e o agrupamento de educandos com necessidades educacionais específicas por turma deverão respeitar as normativas locais específicas, considerando a qualidade do acompanhamento individualizado pelo educador, para melhor desenvolvimento dos educandos, cabendo à equipe técnico-diretiva da unidade a análise caso a caso.

REGIMENTO ESCOLAR

Parágrafo único: Na situação em que não houver legislação específica em relação à distribuição e ao agrupamento de educandos, caberá à equipe técnico-pedagógica da unidade escolar estabelecer o agrupamento e a proporção dos mesmos por turma, considerando o contexto do CSM e a qualidade do acompanhamento individualizado, com vistas ao melhor desenvolvimento dos educandos.

Art. 60 – Em caso de transferência, será expedido histórico escolar, acompanhado, se necessário, de relatório de avaliação interdisciplinar ou PDI, que informará à escola de destino sobre o desenvolvimento do estudante.

Seção VI

Do atendimento pedagógico por motivo de afastamento justificado

Art. 61 - O **CSM** poderá atribuir aos estudantes contemplados na legislação vigente, como compensação da ausência às aulas, exercício domiciliares na modalidade a distância, com o devido acompanhamento, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e devidamente solicitados por autoridade médica competente e as possibilidades do **CSM**.

Capítulo II

Da Avaliação na Educação Básica

Art. 62 – A avaliação tem como objetivo acompanhar o processo de desenvolvimento integral do estudante e consiste em diagnosticar a sua situação real, redefinindo metas, sendo formadora no sentido de reorientá-lo e recuperá-lo durante o período letivo, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais, de recuperação final.

§ 1º – O ato avaliativo acompanhará, coerentemente, as dimensões que são objeto de planejamento e de ensino, sendo que o produto cognitivo é avaliado de forma coerente com o processo afetivo e social.

§ 2º – A avaliação do aproveitamento dos estudantes deverá ser processual, sistemática e cumulativa, realizada pelas equipes de educadores ao longo do período letivo de acordo com os objetivos previstos e habilidades a serem desenvolvidas, relacionados às áreas do conhecimento.

Art. 63– As notas de aproveitamento serão atribuídas ao término de cada período letivo, com base em um processo contínuo de avaliação das competências por meio de diferentes instrumentos.

Seção I

Da Avaliação na Educação Infantil

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 64 – A avaliação na Educação Infantil remete ao processo de desenvolvimento pleno da criança e ocorre de forma planejada e contínua.

Art. 65 – A avaliação far-se-á mediante o acompanhamento das práticas e aprendizagens das crianças, realizando a observação da trajetória da criança e de todo o grupo – suas conquistas, avanços, possibilidades e aprendizagens, por meio de diversos registros feitos em diferentes momentos, tanto pelos professores quanto pelas crianças, sem intenção de seleção, promoção ou classificação.

Art. 66– O processo de avaliação contempla a trajetória de aprendizagem e desenvolvimento da criança, por meio dos campos de experiências, previstos na **BNCC**.

Seção II

Da Avaliação no Ensino Fundamental e Ensino Médio

Art. 67 – A avaliação no Ensino Fundamental e Ensino Médio contempla o percurso contínuo das aprendizagens, com a intenção de diagnosticar os resultados para promover o desenvolvimento do estudante e redimensionar a prática educativa.

Art. 68 – A avaliação ocorre de forma processual, formativa e somativa, com base nos objetivos de aprendizagem e habilidades previstos na **BNCC** e nos indicadores externos de avaliação em larga escala.

Seção III

Do Procedimento de Avaliação na Educação Infantil

Art. 69 – Na Avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes da Educação Infantil serão utilizados:

- I. Ficha de Aproveitamento, nas quais constam observações individualizadas quanto ao desenvolvimento, o alcance das habilidades e competências pretendidas no trimestre.
- II. Documentação constante dos trabalhos desenvolvidos pelos estudantes ao longo do trimestre, instrumento que favorece o acompanhamento do desenvolvimento das crianças, a compreensão e o alcance das expectativas de aprendizagem.

Art. 70 – O resultado da avaliação do rendimento escolar é apresentado de forma individual, no final de cada trimestre, expresso em Ficha de Aproveitamento, conforme descrito no artigo 68.

Parágrafo único – O **CSM** poderá optar por complementar a ficha supracitada por meio de relatório semestral descritivo do estudante.

Seção IV

Do Procedimento de Avaliação do Ensino Fundamental e do Ensino Médio

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 71 – A avaliação do rendimento escolar no Ensino Fundamental e Ensino Médio, em cada um dos três trimestres letivos, é expressa por notas e médias numéricas, na escala de zero a dez, graduadas em décimos e sem arredondamentos.

§ 1º – Os estudantes com rendimento abaixo da média mínima (seis) exigida serão submetidos ao processo de recuperação.

§ 2º – Para os estudantes com deficiência **devidamente comprovado através de documento emitido por autoridade médica competente** ou que necessitam de atendimento educacional especializado, de acordo com as exigências da legislação vigente, será elaborado um projeto especial que atenda às necessidades do educando e possibilite a avaliação do desenvolvimento de suas potencialidades.

§ 3º – Para os estudantes em condições especiais de saúde, comprovadas por atestado da doença e que comprometam as obrigações escolares, será elaborado um projeto avaliativo específico, de acordo com as possibilidades e condições do estudante.

§ 4º – Os Itinerários Formativos, oferecidos aos alunos do Ensino Médio, estarão atrelados às Áreas do Conhecimento: Linguagens e suas Tecnologias, Matemática e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias e Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.

§ 5º – Os projetos desenvolvidos nos Itinerários Formativos serão avaliados processualmente, contemplando os critérios que constam das ementas dos Itinerários Formativos oferecidos pelo **CSM**, expresso em notas numéricas, conforme o *caput* deste artigo.

§ 6º – O Ensino Religioso, componente curricular da parte diversificada do Ensino Fundamental, está atrelado aos valores institucionais com o objetivo de compor a educação integral do estudante do **CSM** e possui projeto específico a ser desenvolvido ao longo de todo o referido curso na área de Ciências Humanas, devendo seguir os mesmos critérios dos demais componentes curriculares, com média e frequência mínimas.

Art. 72 – Na avaliação da aprendizagem poderão ser utilizados instrumentos, tais como:

- I. Avaliações dissertativas;
- II. Avaliações objetivas;
- III. Avaliações processuais, que podem ser compostas por:
 - a. Arguições orais, trabalhos de pesquisa, exercícios, trabalhos individuais e/ou em equipe;
 - b. Avaliação por meio de projetos;
 - c. Avaliação dos aspectos formativos, a qual fundamentar-se-á nos registros das observações do professor, considerando a autorregulação cognitiva e metacognitiva do estudante, a saber, sua habilidade em empreender atenção, monitorar a própria compreensão, gerir o tempo de estudo, demonstrar responsabilidade e assiduidade no cumprimento das tarefas e outros.

§ 1º – Para os estudantes com deficiência **devidamente comprovado através de documento**

REGIMENTO ESCOLAR

emitido por autoridade médica competente ou que necessitam de atendimento educacional especializado serão elaboradas avaliações adaptadas, de acordo com a flexibilização curricular e os recursos didáticos diferenciados adotados.

§ 2º – Para os estudantes em condições especiais de saúde, comprovadas por atestado da doença e que comprometam as obrigações escolares, serão elaboradas avaliações (escritas ou orais) compatíveis com os mecanismos de compensação de ausência adotados.

Art. 73 – O rendimento escolar do estudante dos cursos de Ensino Fundamental e de Ensino Médio, será registrado no final de cada um dos 3 (três) trimestres letivos, previstos no Calendário Escolar, como a expressão do processo educativo, tanto no plano qualitativo como no plano quantitativo, prevalecendo o primeiro sobre o segundo.

Art. 74 – As notas de avaliação do rendimento escolar para os Ensinos Fundamental e Médio, em cada componente curricular, são:

- I. **trimestral**, resultante da média aritmética simples entre os instrumentos de verificação do rendimento escolar aplicados;
- II. **anual**, resultante da média aritmética simples das notas dos três trimestres letivos.
- III. **final**, corresponde à nota da recuperação final.

Art. 75 – As notas de cada trimestre são resultantes de, no mínimo, dois instrumentos de verificação do rendimento escolar, por componente curricular.

Seção V Da Promoção

Art. 76 – O estudante do Ensino Fundamental e Ensino Médio será aprovado ou encaminhado à recuperação, conforme se enquadre num dos seguintes casos:

- I. **APROVADO**, com frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas, com aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular, conforme explicitado no artigo 70.
- II. Encaminhado para **RECUPERAÇÃO**, com frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas, com aproveitamento inferior a 6,0 (seis) nos componentes curriculares conforme explicitado no artigo 70.

Seção VI Da Recuperação do Ensino Fundamental e do Ensino Médio

Art. 77 – Por recuperação entende-se o conjunto de atividades didáticas e processos de trabalho que visam retomar a aprendizagem e o desenvolvimento das habilidades nos quais o aproveitamento do estudante se manifestou insatisfatório.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º – A recuperação envolve duplo aspecto: o de reprogramação didática e o de verificação do aproveitamento.

§ 2º – Entrará em recuperação o estudante que se enquadrar no previsto no inc. II do art. 73

Art. 78 – O **CSM** adotará os seguintes sistemas de recuperação:

I. Séries Iniciais do Ensino Fundamental:

- a) A **recuperação contínua** acontecerá processualmente após os instrumentos de avaliação aplicados, desde que se obtenha resultado insatisfatório;
- b) A **recuperação paralela** acontecerá ao término do 1º e 2º trimestres para os alunos que não obtiveram média mínima trimestral 6,0 (seis);
- c) A avaliação de recuperação paralela será feita em dias e horários previamente marcados, sendo a presença obrigatória aos alunos que não atingiram a média;
- d) A nota dos 1º e 2º trimestres, após a recuperação paralela, será a média aritmética entre a nota do trimestre e a nota da recuperação. No caso de a nota da recuperação ser inferior à do trimestre, prevalecerá a nota mais alta;
- e) A **recuperação final** acontecerá para os estudantes que não obtiveram média mínima anual 6,0 (seis), em cada um dos componentes curriculares;
- f) A média anual será a média aritmética entre a nota dos três trimestres, para cada um dos componentes curriculares;
- g) As avaliações de recuperação final serão feitas em dias e horários previamente marcados, sendo a presença obrigatória aos alunos convocados;
- h) Para a recuperação final será elaborado um plano com o conteúdo anual essencial do(a) ano/série;
- i) A aprovação na recuperação final será caracterizada pela nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

§ 1º Conforme legislação vigente, os três anos iniciais do Ensino Fundamental são considerados como um bloco pedagógico não passível de interrupções; portanto, não haverá reprovação no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

II. Das séries finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio:

- a) A **recuperação contínua** acontecerá através da retomada das habilidades não alcançadas, percebidas na análise dos resultados das avaliações diagnósticas e simulados;
- b) A **recuperação paralela** acontecerá ao término do 1º e 2º trimestres para os alunos que não obtiveram média mínima trimestral 6,0 (seis);
- c) A avaliação de recuperação paralela será feita em dias e horários previamente marcados, sendo a presença obrigatória aos alunos que não atingiram a média;
- d) A participação do estudante nos plantões de recuperação será opcional;
- e) A prova de recuperação paralela será composta por questões objetivas e discursivas;

REGIMENTO ESCOLAR

- f) A nota dos 1º e 2º trimestres, após a recuperação paralela, será a média aritmética entre a nota do trimestre e a nota da recuperação. No caso de a nota da recuperação ser inferior à do trimestre, prevalecerá a nota mais alta;
- g) A **recuperação final** acontecerá para os estudantes que não obtiveram média mínima anual 6,0 (seis), em cada um dos componentes curriculares;
- h) A média anual será a média aritmética entre a nota dos três trimestres, para cada um dos componentes curriculares;
- i) As avaliações de recuperação final serão feitas em dias e horários previamente marcados, sendo a presença obrigatória aos alunos convocados;
- j) Para a recuperação final será elaborado um plano com o conteúdo anual essencial do(a) ano/série;
- k) A aprovação na recuperação final será caracterizada pela nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

Art. 79 – Os estudos de Recuperação serão ministrados pelos professores da própria turma ou indicados pela Coordenação Pedagógica e/ou Direção.

Art. 80 – O resultado de cada trimestre e o resultado final serão registrados em ata e comunicado aos estudantes, pais ou responsáveis.

Art. 81 – O estudante terá direito de rever suas provas de recuperação mediante pedido, por escrito, endereçado à Direção do **CSM**, no prazo de 3 (três) dias após a publicação dos resultados.

Art. 82 – Os pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação dos estudantes do Ensino Fundamental e Ensino Médio obedecerão ao previsto na legislação vigente.

Seção VII **Da Compensação de Ausências**

Art. 8 – Para os estudantes que tenham as obrigações escolares comprometidas, acarretando a falta de frequências às aulas, serão adotados mecanismos de compensação de ausência: realização das tarefas escolares propostas em classe e para casa; realização de roteiros de estudos; pesquisas sobre os assuntos tratados em sala de aula; resumos, esquemas ou resenhas dos textos disponíveis no material didático adotado ou em outras leituras propostas; resolução de lista de exercícios, entre outros, adequados às habilidades e conteúdos trabalhados, podendo incluir recursos digitais de aprendizagem, tais como videoaulas e comunicação online.

Capítulo III **Do Estabelecimento e Cessação de Vínculo entre o Estudante e o CSM**

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 83 – O vínculo entre estudante e **CSM** será estabelecido mediante ato de matrícula, precedido de requerimento e assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais, podendo cessar por pedido formal de transferência.

Seção I

Da Matrícula e da Matrícula por Transferência

Art. 84 – As matrículas poderão ser efetuadas durante todo o ano letivo.

Parágrafo único – A idade para matrícula no primeiro ano do Ensino Fundamental é de 06 (seis) anos completos ou a completar, até 31 de março, conforme regulamentado pelo sistema de ensino estadual e legislação vigente.

Art. 85 – O candidato à matrícula deverá apresentar escolaridade correspondente aos anos anteriores ao pretendido ou submeter-se à avaliação realizada pelo **CSM** que o classificará adequadamente.

Art. 86 – Exigir-se-á, por ocasião da matrícula, os seguintes documentos:

- I. requerimento feito pelos pais ou responsável, ou pelo próprio estudante, se maior de idade, constando sua anuência com os termos deste Regimento Escolar;
- II. cópia reprográfica da certidão de nascimento ou casamento, no caso de mudança de nome (original para conferência);
- III. cópia reprográfica da cédula de identidade (original para conferência);
- IV. declaração de transferência ou histórico escolar;
- V. comprovante de residência – cópia reprográfica.

Parágrafo único – A declaração de transferência terá validade máxima de 30 dias, devendo ser substituída pelo histórico escolar, sob pena de cancelamento da matrícula e consequente anulação dos atos escolares praticados.

Art. 87 – A matrícula por transferência será realizada durante todo o ano letivo.

Art. 88 – A equivalência de estudos dos estudantes provenientes do estrangeiro processar-se-á de acordo com os dispositivos legais.

Seção II

Da Cessação de Vínculo por Transferência

Art. 89 – A transferência poderá ser expedida a qualquer época, quando requerida.

Art. 90 – O requerimento de transferência deverá ser feito pelo estudante, caso tenha idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, ou seu responsável legal.

REGIMENTO ESCOLAR

Parágrafo único – As transferências e/ou documentos solicitados pelos estudantes serão expedidos conforme a legislação vigente.

Seção III Da Progressão Parcial

Art. 91 – É vedada a matrícula no **CSM** em regime de progressão parcial.

Seção IV Da Classificação

Art. 92 – O **CSM** poderá classificar estudantes em qualquer ano ou série, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental:

- I. por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, o ano ou série anterior, no próprio **CSM**;
- II. por transferência, para candidatos provenientes de outras escolas, inclusive do exterior, tendo como base as normas curriculares gerais;
- III. independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação das competências adquiridas, feita pelo **CSM**, que, levando em consideração sua faixa etária, defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua matrícula no ano adequado.

Seção V Da Reclassificação

Art. 93 – O **CSM** realiza a reclassificação do estudante, em série mais avançada daquela que se encontra matriculado, do Ensino Fundamental e/ou Médio, definirá o(a) (ano/série) mais adequado(a) ao prosseguimento de estudos do estudante, tendo como base a correspondência idade/ano/série. Critérios para requerimento:

- I. Estudantes recebidos por transferência, inclusive oriundos de outro País, em qualquer época do período letivo.
- II. Solicitação formal do responsável, por meio de requerimento dirigido ao diretor;
- III. Consideração da idade cronológica do aluno;
- IV. Avaliação das habilidades e atitudes demonstradas pelo aluno;
- V. Análise das informações e da documentação emitida pela escola de origem;
- VI. Avaliação realizada por uma comissão designada pela Direção, composta por, no mínimo, três professores, a fim de verificar o domínio dos conteúdos relativos à Formação Geral Básica dos currículos do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Parágrafo Único – O parecer emitido pela Comissão, indicando a série ou ano adequados para a matrícula do aluno, deverá apontar as adaptações necessárias, após apreciação pelo Conselho de Ano/Série. Todos os registros deverão ser lavrados em ata específica, com cópia arquivada no prontuário do aluno.

REGIMENTO ESCOLAR

Seção VI Da Adaptação e Equivalência de Estudos

Art. 94 – Nos casos dos alunos que participarem de intercâmbio ou que vierem de outro país, serão submetidos a um processo de adaptação por meio de estudo dirigido, exercícios e trabalhos individuais, sob a orientação e a observação de professor designado para isso.

Artigo 95 – Poderá o **CSM** dispensar o processo de adaptação, quando constarem, no currículo do estudante transferido, componentes curriculares de idêntico ou equivalente valor formativo.

Capítulo IV Da Expedição de Documentos e Certificados

Art. 96 – De acordo com os dispositivos legais vigentes, Resoluções e Deliberações dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação, o **CSM** poderá expedir, com validade em todo território nacional, documento de conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

Art. 97 – Sempre que necessário, o **CSM** expedirá históricos escolares e declarações de conclusão, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos estudantes, em conformidade com a legislação vigente.

TÍTULO IV DOS DIREITOS E DOS DEVERES

Capítulo I Do Corpo Docente

Art. 98– O corpo docente do **CSM** será constituído de professores contratados pela **ASM**, devidamente habilitados ou autorizados a lecionar pelos órgãos competentes.

Art. 99 – Além dos previstos na legislação vigente, são direitos do corpo docente:

- I. participar de órgão colegiado, nos termos deste Regimento;
- II. participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;
- III. por meio dos canais adequados institucionais, ser ouvido em seus pleitos e sugestões;
- IV. opinar sobre programas escolares;
- V. utilizar os recursos pedagógicos auxiliares disponíveis no **CSM**;
- VI. pleitear, fundamentadamente, os materiais didáticos necessários às suas atividades.

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 100 – É dever do professor:

- I. participar da elaboração e da execução da proposta pedagógica do **CSM**;
- II. comparecer, com pontualidade ao **CSM** e cumprir suas atividades dentro do horário definido com assiduidade;
- III. realizar a leitura dos informativos, manuais e termos acordados pelo **CSM** relacionado aos eventos, entregas e prazos estipulados.
- IV. promover a aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;
- V. participar das reuniões do Conselho de Classe, pedagógicas e de pais ou responsáveis;
- VI. elaborar e cumprir o planejamento e programação de aulas, segundo a proposta pedagógica do **CSM**;
- VII. manter-se atualizado com cursos e novas práticas para uma ação educativa efetiva;
- VIII. comprometer-se com a formação do estudante em consonância com a missão e o carisma Marcelino;
- IX. escriturar o diário de classe, observando, rigorosamente, as normas estabelecidas;
- X. analisar, com devido cuidado, nos prazos estabelecidos, as atividades escolares;
- XI. entregar, nos prazos fixados, o planejamento, os resultados das avaliações e relatórios de desempenho dos estudantes e frequência;
- XII. colaborar com o **CSM** na integração com as famílias e a comunidade;
- XIII. estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento escolar;
- XIV. assegurar um ambiente favorável à aprendizagem, conforme atividade em realização;
- XV. propor ao(a) diretor(a) pedagógico(a) a aquisição de livros para a Biblioteca e demais materiais necessários à eficiência da ação educativa;
- XVI. manter com os colegas e demais funcionários o espírito de colaboração indispensável à eficiência da ação educativa;
- XVII. participar das solenidades e outras atividades do **CSM**, quando solicitado ou convidado.

Art. 101 – É vedado ao professor:

- I. entrar, com atraso, em classe ou dela sair antes de findar a atividade, sem a devida autorização;
- II. dispensar os estudantes antes de findar as atividades;
- III. fumar nas dependências do **CSM**;
- IV. falar em nome do **CSM**, em qualquer oportunidade, exceção feita se devidamente autorizado por qualquer dos membros da Direção;
- V. dar notas por símbolos ou códigos diversos dos adotados pelo **CSM**;
- VI. vender livros, apostilas ou objetos pertinentes, ou não, às atividades educativas;
- VII. ministrar aulas particulares para estudantes do **CSM**.

Art. 102 – No caso de existência, no **CSM**, de mais de um professor para a mesma disciplina, deverão os respectivos titulares estabelecer estratégias comuns para a aprendizagem.

Capítulo II **Do Corpo Docente**

Art. 103 – O corpo docente é constituído por todos os estudantes regularmente matriculados no **CSM**.

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 104 – São direitos dos estudantes:

- I. desenvolver-se de forma integral, a partir da proposta educativa do **CSM**;
- II. receber equidade de tratamento, sem distinção de credo religioso ou político, de raça, de condição social ou de cor;
- III. ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;
- IV. receber atendimento adequado dos diversos setores de serviços no **CSM**;
- V. defender-se por si ou por meio de seus responsáveis, quando sofrer penalidades de qualquer gravidade;
- VI. ser atendido em suas dificuldades de aprendizagem;
- VII. participar das atividades escolares destinadas à sua formação e promovidas pelo **CSM**;
- VIII. utilizar as instalações e dependências do **CSM**, que lhe forem necessárias, na forma e nos horários a eles reservados;
- IX. apresentar sugestões que visem à melhoria do processo educativo;
- X. tomar conhecimento dos resultados da avaliação;
- XI. participar das atividades de representação de classe.

Art. 105 – Cabe ao estudante zelar pelo bom nome do **CSM**, procurando honrá-lo com sua conduta e com o cumprimento dos deveres escolares.

Art. 106 – São deveres do estudante:

- I. comparecer, pontualmente, às atividades promovidas pelo **CSM**;
- II. participar ativamente das ações educativas;
- III. reconhecer a autoridade do diretor, dos professores e dos colaboradores do **CSM** e tratá-los com urbanidade e respeito;
- IV. relacionar-se com civilidade com toda comunidade educativa e, em especial com os demais estudantes;
- V. apresentar-se com asseio, usando o uniforme adotado;
- VI. possuir material escolar exigido, conservando-o em ordem;
- VII. conservar o prédio, o mobiliário escolar e todo o material de uso coletivo, dispositivos de uso comum, contribuindo para que se mantenha a limpeza e conservação do edifício, suas dependências e no entorno do **CSM**;
- VIII. observar, no recinto do **CSM** ou fora dele, conduta compatível com a disciplina, a boa ordem e os valores institucionais;
- IX. usar de probidade na execução das provas, exercícios e demais atos escolares;
- X. indenizar o prejuízo quando produzir danos materiais no **CSM** ou em objetos de propriedade de colegas, de funcionários ou de professores, quando maior de idade, ou por meio de seu responsável, quando menor de idade;
- XI. devolver os livros retirados na Biblioteca, e materiais do **CSM** utilizados nas atividades, dentro do prazo e condições estipulados;
- XII. apresentar autorização dos responsáveis para sair em horários não previstos pelo **CSM**;
- XIII. responsabilizar-se pelos seus pertences, uma vez que o **CSM** não se responsabilizará por perdas ou extravios ocorridos nas dependências do **CSM**.

Art. 107 – É vedado ao estudante:

COLÉGIO SANTA MARCELINA

Mantenedora: Associação Santa Marcelina
Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio
Rua Cardoso de Almeida, 541 – São Paulo – SP – CEP: 05013-000
Fone: (011) 3677-0600 – Fax: 3865-5543 – CNPJ: 60.742.855/0002-09

REGIMENTO ESCOLAR

- I. entrar em classe ou sair dela sem a permissão do professor;
- II. ocupar-se, durante as ações educativas, de qualquer atividade que lhe seja alheia;
- III. promover, sem a autorização do(a) diretor(a), coletas, rifas e subscrições dentro ou fora do **CSM**, utilizando-se do nome do **CSM**;
- IV. promover desordem nos corredores e pátios, bem como nas imediações do estabelecimento de ensino e, quando identificados como estudantes do **CSM**, na comunidade em geral;
- V. impedir a participação de estudantes do **CSM** nas atividades educativas, bem como facilitar o acesso de pessoas estranhas ou não autorizadas;
- VI. trazer para o **CSM** material estranho às atividades escolares;
- VII. assacar injúria ou calúnia contra colegas, professores e demais colaboradores do **CSM** ou praticar, contra eles, ato de violência de qualquer natureza;
- VIII. promover ou participar de movimentos de hostilidade às autoridades constituídas;
- IX. praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- X. divulgar, por qualquer meio de comunicação, inclusive de publicidade, assuntos que envolvam, direta ou veladamente, o nome do **CSM**, de professores ou funcionários, exceção feita se autorizado pela Direção;
- XI. utilizar-se de livros, cadernos ou outro material de colegas, sem seu consentimento;
- XII. distrair a atenção dos colegas em aula, com objetos, gestos, palavras ou por qualquer forma;
- XIII. gravar, nas paredes, nos dispositivos, no piso ou em qualquer parte do edifício ou material escolar de uso coletivo, palavras, desenhos ou qualquer sinal;
- XIV. portar ou consumir substâncias entorpecentes, lícitas e ilícitas, nas dependências do colégio e nas atividades externas, promovidas pelo **CSM**;
- XV. utilizar-se de meios ilícitos (adulteração e/ou falsificação) nas avaliações e documentos oficiais do Colégio;
- XVI. valer-se do uso da tecnologia existente no **CSM** para fins considerados inadequados;
- XVII. colocar em risco sua integridade física e moral, assim como de colegas e colaboradores.

Art. 108 – Pela inobservância dos deveres e proibições, os estudantes estão sujeitos às seguintes sanções:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão das atividades coletivas, em até 3 (três) dias;
- IV. transferência para outra escola, como medida disciplinar, caso não se adapte às normas do **CSM**, ouvido o Conselho de Classe. Sua permanência na escola estará condicionada à mudança de postura e comportamento.

Parágrafo único: As sanções previstas serão aplicadas pelo(a) diretor(a) pedagógico(a) e/ou equipe pedagógica.

Capítulo III
Dos Pais ou Responsáveis

Art. 109 – São direitos dos responsáveis pelo estudante:

COLÉGIO SANTA MARCELINA

Mantenedora: Associação Santa Marcelina
Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio
Rua Cardoso de Almeida, 541 – São Paulo – SP – CEP: 05013-000
Fone: (011) 3677-0600 – Fax: 3865-5543 – CNPJ: 60.742.855/0002-09

REGIMENTO ESCOLAR

- I. ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento escolar e ao desenvolvimento da aprendizagem do estudante, desde que autorizados nos termos da lei;
- II. participar de eventos, reuniões e assembleias promovidas pelo **CSM** na busca de soluções para os problemas ou necessidades do estudante, oferecendo sugestões;
- III. serem ouvidos em seus interesses, expectativas e problemas que concorram para a compreensão do desenvolvimento do estudante.

Art. 110 – São deveres dos responsáveis pelo estudante:

- I. cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica do **CSM**;
- II. colaborar com o **CSM** nas ações educativas voltadas ao respeito às normas de liberdade e convivência;
- III. comparecer ao **CSM** e demais atos pedagógicos inerentes ao processo de acompanhamento escolar do estudante, como reuniões de pais, responsáveis e professores, quando solicitado;
- IV. manter diálogo constante com a comunidade escolar no tocante ao desenvolvimento do estudante, procurando manter-se informada quanto a seu aproveitamento escolar;
- V. tratar, com urbanidade e respeito, a todos os colaboradores do **CSM**;
- VI. ter conduta compatível com a disciplina, educação e boa ordem;
- VII. preservar a imagem e a privacidade de qualquer integrante da comunidade educativa;
- VIII. assinar o requerimento de matrícula e o Termo e/ou Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou similar;
- IX. comunicar, imediatamente ao **CSM**, ocorrência de doenças infectocontagiosas na família;
- X. garantir assiduidade e pontualidade do estudante às aulas e atividades escolares;
- XI. garantir a saída imediata do estudante, após o término das aulas e/ou atividades escolares;
- XII. prover ao estudante de uniforme e materiais solicitados pelo **CSM**;
- XIII. garantir ao estudante, com laudo médico de necessidades educativas especiais, tratamento adequado, comprovando-o sempre que necessário;
- XIV. justificar as ausências do estudante nas atividades escolares.

TÍTULO V
DO PLANO ESCOLAR ANUAL

Art. 111 – O Plano Escolar Anual estabelecerá o processo de escolarização, devendo ser elaborado pelo pessoal técnico e administrativo escolar do **CSM**.

Art. 112 – A coordenação dos trabalhos de elaboração do Plano Escolar Anual é da competência do(a) diretor(a) pedagógico(a) do **CSM**, assessorado pela equipe pedagógica, administrativa e corpo docente, que deverá ser submetido à validação do(a) diretor(a) administrativo(a).

Art. 113 – Ao final de cada ano letivo, o Plano Escolar Anual será avaliado pela equipe pedagógica e pelos professores, a fim de que se tenham subsídios para sua formulação no início do ano seguinte.

TÍTULO VI

REGIMENTO ESCOLAR

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 114 – Poderão ser agrupadas classes ou turmas que reúnam estudantes de diferentes níveis de adiantamento para o ensino de línguas estrangeiras.

Art. 115 – No ato da admissão ou matrícula, deverá o professor, o funcionário, o estudante ou seu responsável, quando menor de idade, declarar, por escrito, estar de acordo com todos os artigos deste Regimento.

Art. 116 – Encerrado o período letivo, os Diários de Classe serão arquivados na Secretaria, podendo ser incinerados decorridos cinco anos, mediante lavratura de ata.

Art. 117 – Este Regimento poderá ser modificado sempre que o exigir o aperfeiçoamento educativo.

Parágrafo único – As modificações pretendidas serão submetidas à aprovação dos órgãos próprios.

Art. 118 – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, à luz das disposições legais vigentes, que consultará as autoridades sempre que necessário.

Art. 119 – Incorporam-se a este Regimento as instruções baixadas pelas autoridades escolares, dentro do limite das respectivas competências.

Art. 120 – O ensino remoto poderá ser utilizado em situações emergenciais, em qualquer segmento, respeitando o disposto em legislação vigente, e não no ato discricionário do estabelecimento de ensino.

São Paulo, 28 de agosto de 2024.

Patrícia Ferreira de Moraes (Ir)
Diretora Pedagógica
28.879.392-4



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

Parecer da Supervisão Educacional

Versa o expediente em tela, apreciação e posterior encaminhamento para aprovação do Regimento Escolar do Colégio Santa Marcelina.

Após análise do regimento encaminhado às pp. 39 a 74 desse, verifica - se que foi elaborado em atendimento a Legislação Vigente: LDBEN 9394/69, Decreto nº 64.187/19, Indicação CEE 10/98, Deliberação. CEE 10/97, Indicação CEE 9/97, Indicação CEE 13/97.

Esse Regimento Escolar prevalece sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 01/11/2022 publicado em DOE 02/11/22 - Sç I - p.38.

Diante do exposto somos favoráveis ao encaminhamento para APROVAÇÃO e demais providências que se fizerem necessárias.

À Consideração da Senhora Dirigente Regional de Ensino

São Paulo, 17 de outubro de 2024.

Margarete Bechini Costa
RG 14.856.357
Supervisor Educacional



Documento assinado eletronicamente por **Margarete Bechini Costa, Supervisor Educacional**, em 17/10/2024, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0043378249** e o código CRC **EB1A53A4**.



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

DESPACHO

Nº do Processo: 015.00584608/2024-91.

Interessado: Colégio Santa Marcelina.

Assunto: Regimento Escolar.

DESPACHO DO DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO

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

São Paulo, 17 de outubro de 2024.

Monica Lopes de Oliveira

Dirigente Regional de Ensino

Diretoria de Ensino Região Centro



Documento assinado eletronicamente por **Monica Lopes De Oliveira, Dirigente Regional de Ensino**, em 17/10/2024, às 17:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0043384412** e o código CRC **3DA6F456**.



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

PORTARIA

Diretoria de Ensino da Região Centro

Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 18/10/2024

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar

O Dirigente Regional de Ensino, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto 64.187/2019, com fundamento nas Deliberações CEE 10/1997 e Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolado **SEI 015.00584608/2024-91**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino **Colégio Santa Marcelina (CIE 102805)**, situado na Rua Cardoso de Almeida, 541, Perdizes, CEP 05013-000, São Paulo/SP, mantido por Associação Santa Marcelina, CNPJ 60.472.855/0002-09, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 01/11/2022, publicada em DOE de 02/11/2022, Seção I, página 38.

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

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

Mônica Lopes de Oliveira
Dirigente Regional de Ensino - DE Centro