



# REGIMENTO ESCOLAR

## Sumário

Sumário .....	2
TÍTULO I.....	6
DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO.....	6
Capítulo I Da Denominação .....	6
Capítulo II .....	6
TÍTULO II.....	7
DOS FINS E OBJETIVOS .....	7
Capítulo I Das Leis e Objetivos Gerais .....	7
Capítulo II .....	8
Dos Objetivos da Educação Básica .....	8
TÍTULO III.....	16
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA .....	16
Dos Cursos .....	16
Capítulo II .....	19
Do Plano Escolar .....	19
Capítulo III .....	20
Da Duração dos Períodos Letivos .....	20
Capítulo IV .....	21
Dos Critérios de Agrupamento de Alunos.....	21
Capítulo V.....	21



Do Currículo.....	21
TÍTULO IV .....	22
DO REGIME ESCOLAR.....	22
Capítulo I .....	22
Da Vida Escolar .....	22
Capítulo II .....	22
Do Calendário Escolar .....	22
Capítulo III .....	23
Das Matrículas.....	23
Capítulo IV .....	24
Das Transferências.....	24
Capítulo V .....	26
Da Classificação e Reclassificação .....	26
Capítulo VI .....	27
Da Expedição de Documentos Escolares.....	27
Capítulo VII .....	28
Da Avaliação e Recuperação .....	28
Capítulo VIII .....	32
Da Promoção e Retenção.....	32
Capítulo IX .....	34
Da Frequência .....	34
Capítulo X.....	34
Dos Resultados Finais .....	34
TÍTULO V .....	36



DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO ESCOLAR.....	36
Capítulo I.....	36
Da Composição .....	36
Capítulo II .....	36
Da Direção .....	36
SEÇÃO I .....	38
Do Departamento Administrativo .....	38
Capítulo I.....	38
Do Setor de Finanças.....	38
Capítulo II.....	39
Da Secretaria .....	39
Subseção I .....	39
Subseção II .....	42
Do Assistente Escolar .....	42
Capítulo III.....	42
Do Centro de Apoio em Informática (C.A.I.).....	42
Capítulo IV.....	43
Subseção I .....	43
Do Serviço de Inspeção de Alunos .....	43
Subseção II .....	45
Do Serviço de Limpeza .....	45
Subseção III .....	46
Do Serviço de Recepção.....	46
SEÇÃO II .....	47

Capítulo I.....	47
Capítulo II.....	48
Da Biblioteca .....	48
Capítulo III.....	49
Dos Laboratórios.....	49
Capítulo IV.....	50
Da Área de Formação Cristã.....	50
Capítulo V.....	50
Dos Professores.....	50
Capítulo VI.....	56
Dos Conselhos de Classe e Ano/Série .....	56
Capítulo VII.....	57
Das Reuniões Pedagógicas .....	57
Capítulo IX.....	63
Das Ações Educativas a Alunos, Pessoal Docente e Pessoal Administrativo .....	63
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	65

## TÍTULO I

### DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

#### Capítulo I Da Denominação

**Art. 1º** - O Instituto Dona Placidina é mantido pelo Instituto Dona Placidina – Fundação de Assistência Social e Educacional -, com sede na cidade de Mogi das Cruzes, Estado de São Paulo, registrado sob o nº 50, às folhas 49V a 50 do livro A.1 do 1º Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Mogi das Cruzes-SP, em 29 de junho de 1937, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº 52.576.998/0001-70. Com sede na Rua Senador Dantas nº 284, reger-se-á por este Regimento, primando pela observância da Constituição Federal, Lei nº 9394/96, Lei nº 8069/90, Lei nº 11274/06, Lei nº 12796/2013 e do Estatuto da Mantenedora. A partir de 2023 recebe o nome fantasia de Placidina Colégio Católico.

**Parágrafo único** - A Escola funciona ainda em prédios contíguos próprios, na Rua Senador Dantas nº 305 e 317, e na Rua Padre João nº 333.

#### Capítulo II

#### Da Educação Básica

**Art. 2º** - O Placidina Colégio Católico manterá cursos de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio. Terá por finalidade desenvolver atividades pedagógicas integradas, contínuas e progressivas, que possam atender às características biopsicossociais de seus alunos, considerando-se as características e necessidades dos mesmos, bem como a consecução dos fins e objetivos propostos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, nas Deliberações dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação e no E.C.A. (Estatuto da Criança e do Adolescente)



**Parágrafo único** - O Placidina Colégio Católico manterá Curso de Ensino Fundamental, reconhecido por Portaria COGSP de 29/10/79, publ. no D.O.E de 30/10/79. Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 01/04/99, autorizando a ocupar as dependências do prédio localizado na Rua Senador Dantas nº 305. Por Portaria do Diretor Regional da DRE-5 Leste, publ. no D.O.E. de 15/09/81 foi autorizado o ensino Pré-Escolar, e por Portaria do Dirigente Regional de Ensino, publ. no D.O.E. de 18/12/99, foi autorizado seu funcionamento no prédio nº 242, da Rua Senador Dantas. Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 02/02/07, publ, D.O.E. de 03/02/07, autoriza o funcionamento do Ensino Médio e Ensino Fundamental de Nove anos. Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 09/03/12 autoriza o funcionamento do Ensino Fundamental de Tempo Integral.

### **Capítulo III**

#### **Do Patrono**

**Art. 3º** - Este Estabelecimento de Ensino tem por patrono Benedito Sérvulo de Sant'Anna.

## **TÍTULO II**

### **DOS FINS E OBJETIVOS**

#### **Capítulo I Das Leis e Objetivos Gerais**

**Art. 4º** - O Placidina Colégio Católico tem por finalidade propiciar aos alunos ampla possibilidade de compreender o mundo em que vivem e nele agirem a partir da utilização dos conhecimentos construídos por meio dos componentes curriculares e da ação docente, despertando em cada um suas aptidões, em consonância com os valores cristãos, bem como a consecução dos fins e objetivos propostos na Lei nº 9394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e da Organização Curricular do Novo Ensino Médio (BNCC), de acordo com a legislação vigente. No que compete ao atendimento de estudantes da

educação inclusiva, atuará no sentido de incluir o educando, compreendendo possíveis limitações e necessidade de acompanhamento e complementação de aprendizagem além dos espaços de aprendizagem do colégio, de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo único** – Como escola de ensino confessional católico, sua finalidade é a formação de sujeitos comprometidos em harmonizar fé, cultura e vida, com formação integral à luz da Fé Cristã e dos valores do Evangelho.

Os alunos desta Escola terão aulas de Ensino Religioso Católico.

## Capítulo II

### Dos Objetivos da Educação Básica

**Art. 5º** - A Educação Básica tem por finalidade:

**§ 1º** - Na Educação Infantil, proporcionar o desenvolvimento da criança de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, com os objetivos pautados nos Campos de Experiência da Base Comum, conforme legislação vigente.

- I- Escuta, fala, pensamento e imaginação- Língua Oral e Escrita;
- II- O eu, o outro e o nós- História e Geografia;
- III- Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações- Ciências e Programas de Saúde e Matemática;
- IV- Corpo, gestos e movimentos- Expressividade, Equilíbrio e Coordenação e Identidade e Autonomia;
- V- Traços, sons, cores e formas- Artes Visuais e Música.

§ 2º - No Ensino Fundamental, colaborar no desenvolvimento do educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer meios para progredir em estudos posteriores.

§ 3º - No Ensino Médio, consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, por meio da construção de competências básicas que situem o educando como sujeito produtor de conhecimentos e participante do mundo do trabalho, buscando o desenvolvimento da pessoa como cidadão, destacando a educação tecnológica, a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes; o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura, com metodologias de ensino que estimulem a iniciativa e o protagonismo dos estudantes .

§ 4º - Na Educação Inclusiva, visa a respeitar e acolher as diversidades, proporcionando adequação das práticas pedagógicas e o processo avaliativo para casos que realmente apresentem tal necessidade.

**Art. 6º** - Esta Instituição atuará no sentido de oportunizar o desenvolvimento, o protagonismo e a aprendizagem do estudante com necessidades educacionais especiais de acordo com as seguintes orientações:

- I- Disponibilizar acesso e recursos pedagógicos ao estudante que apresente necessidade educacional especial, perante apresentação de laudos de profissionais especializados e credenciados na área à qual se classifica a necessidade. O laudo deverá ser atualizado anualmente pelos familiares e entregue à coordenação pedagógica do colégio.

- II- Propor adequações curriculares e avaliações direcionadas ao desenvolvimento de habilidades e competências planejadas de acordo com a necessidade, desde que este apresente as seguintes necessidades especiais:
- a) síndromes e/ou distúrbios de aprendizagem em grau mediano/severo;
  - b) transtorno global do desenvolvimento;
  - c) deficiências cognitivas, psíquicas e físicas;
  - d) altas habilidades.
- III- Viabilizar momentos de acompanhamento do desenvolvimento da aprendizagem do educando, propondo estratégias de aprofundamento e complementação de conteúdo.
- IV- Dialogar constantemente com a família e a equipe multidisciplinar que atende o estudante, no intuito de alinhar as propostas que favoreçam o desenvolvimento e a aprendizagem do educando.
- V- Para outros casos de necessidades educacionais especiais, a equipe pedagógica da escola analisará, caso a caso, a efetividade de práticas pedagógicas diversificadas.

**Art. 7º** - No que corresponde ao processo avaliativo, este ocorrerá de forma continuada, por meio de intervenções pedagógicas.

- I- Os casos de necessidades educacionais especiais deverão ser analisados pela equipe pedagógica do colégio, para verificar a viabilidade das seguintes adequações:

- a) adequação de linguagem (mais clara e objetiva que as demais atividades avaliativas);
  - b) auxílio ou mediação do educador no momento da avaliação;
  - c) disponibilização de espaço reservado para a realização das avaliações.
- II- Será respeitada a utilização de demais recursos materiais e pedagógicos que possam auxiliar na realização da avaliação, em casos de deficiências cognitivas, psíquicas e físicas.
- III- Será considerada a possibilidade da elaboração de relatório circunstanciado para casos em que a nota não atenda à realidade do educando, salvo em casos onde a legislação indique obrigatoriedade. Este deverá relatar as competências e habilidades adquiridas por meio do plano de desenvolvimento elaborado para o estudante, considerando suas necessidades.
- IV- Será considerada a recomendação dos profissionais de saúde que acompanham o/a estudante, entretanto, caberá à equipe pedagógica do colégio a análise de adoção de medidas alternativas de avaliação que possibilitem a aprendizagem.

**Art. 8º** - A organização e distribuição de estudante com necessidade educacional especial por sala será planejada para o adequado atendimento de suas necessidades, em consonância com os laudos médicos apresentados.

**Art. 9º** - O atendimento educacional ao estudante que apresente necessidade educacional especial será realizado, a depender da necessidade, por professor especializado, que será responsável pela triagem, acompanhamento e registro do desenvolvimento da aprendizagem.

**Parágrafo único** - Terá como objetivo, no que se refere à educação inclusiva, assegurar a formação integral do educando.

**Art. 10** - Caberá atendimento escolar domiciliar e/ou on-line (por meio de plataforma determinada pela escola) aos alunos impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em ambiente domiciliar, mediante requerimento protocolado na secretaria da escola, nos termos da legislação vigente.

**Art. 11** - A Educação Básica, neste Estabelecimento, objetiva a formação do cidadão assim estabelecida:

**§ 1º** - Na Educação Infantil terá por objetivo:

- a) o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- b) o fortalecimento dos vínculos de família, os laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- c) o desenvolvimento de uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepções de suas limitações;
- d) a descoberta e o conhecimento progressivo de seu próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;

- e) o estabelecimento de vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua autoestima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;
- f) observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;
- g) brincar, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;
- h) utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita), ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido;
- i) conhecer algumas manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse, respeito e participação frente a elas e valorizando a diversidade.

**§ 2º** - No Ensino Fundamental terá por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

- a) a compreensão da cidadania como participação social e política, assim como o exercício de direitos e deveres políticos, civis e sociais, adotando, no dia a dia, atitudes de solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito, posicionando-se de maneira crítica, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais, utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e de tomar decisões coletivas;
- b) o conhecimento das características fundamentais do Brasil nas dimensões sociais, materiais e culturais como meio para construir progressivamente a noção de identidade nacional e pessoal e o sentimento de pertinência ao País;

- c) o conhecimento e valorização da pluralidade do patrimônio sociocultural brasileiro, bem como aspectos socioculturais de outros povos e nações, posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais, de classe social, de crença, de sexo, de etnia ou outras características individuais e sociais;
- d) a sua percepção como integrante, dependente e agente transformador do ambiente, identificando seus elementos e as interações entre eles, contribuindo ativamente para a melhoria do meio ambiente;
- e) o desenvolvimento do conhecimento ajustado de si mesmo e o sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, de inter-relação pessoal e de inserção social, para agir com perseverança na busca de conhecimento e no exercício da cidadania;
- f) o conhecimento e o cuidar do próprio corpo, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos básicos da qualidade de vida e agindo com responsabilidade em relação à sua saúde e à saúde coletiva;
- g) a utilização das diferentes linguagens - verbal, matemática, gráfica, plástica e corporal - como meio para produzir, expressar e comunicar suas ideias, interpretar e usufruir das produções culturais, em contextos públicos e privados, atendendo a diferentes intenções e situações de comunicação;
- h) o saber, ao utilizar diferentes fontes de informações e recursos tecnológicos, para adquirir e construir conhecimentos;
- i) o questionamento da realidade, formulando-se problemas e tratando de resolvê-los, utilizando para isso o pensamento lógico, a criatividade, a

intuição, a capacidade de análise crítica, selecionando procedimentos e verificando sua adequação.

§ 3º - No Ensino Médio terá por objetivo a formação do cidadão mediante:

- a) o desenvolvimento da capacidade de aprender e continuar aprendendo, da autonomia intelectual e do pensamento crítico, de modo a ser capaz de prosseguir os estudos e de adaptar-se com flexibilidade às novas condições de ocupação e aperfeiçoamento;
- b) a constituição de significados socialmente construídos e reconhecidos como verdadeiros sobre o mundo físico e natural, sobre a realidade social e política;
- c) a compreensão do significado das ciências, das letras, das artes e do processo de transformação da sociedade e da cultura, em especial as do Brasil, de modo a possuir as competências e habilidades necessárias ao exercício da cidadania e do trabalho;
- d) o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- e) o domínio dos princípios e fundamentos científico-tecnológicos que presidem a produção moderna de bens, serviços e conhecimentos, tanto em seus produtos como em seus processos, de modo a ser capaz de relacionar a teoria com a prática e o desenvolvimento da flexibilidade para novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- f) a competência no uso da língua portuguesa, das línguas estrangeiras e outras linguagens contemporâneas como instrumento de comunicação e como processos de constituição de conhecimento e de exercício de cidadania;

- g) a consolidação da formação integral, com o desenvolvimento da autonomia para os estudantes no seu projeto de vida;
- h) a promoção de valores universais como ética, liberdade, democracia, justiça social, pluralidade, solidariedade e sustentabilidade.

### TÍTULO III

## DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

### Capítulo I

### Dos Cursos

**Art. 12** - Serão mantidos pelo Placidina Colégio Católico os seguintes cursos:

I- Educação Infantil

- a) Nível I - Será oferecida para crianças que venham a completar 4 anos até o dia 31 de março do ano letivo em curso.
- b) Nível II - Será oferecida para crianças que venham a completar 5 anos até o dia 31 de março do ano letivo em curso.

II- Ensino Fundamental, para crianças, pré-adolescentes e adolescentes em idades determinadas por lei;

III- Ensino Médio, para concluintes do Ensino Fundamental.

**Art. 13** - Os cursos mantidos por este Estabelecimento de Ensino terão organização didática específica, de acordo com as normas legais vigentes.





**Art. 14** - A Educação Básica será ministrada em Língua Portuguesa, podendo ser adotada uma ou mais línguas estrangeiras modernas, como parte integrante do currículo.

**Art. 15** - A Educação Básica funcionará em três turnos (manhã, tarde e noite), assim organizada:

§ 1º - Educação Infantil: Nível I e Nível II (manhã e tarde).

§ 2º - Ensino Fundamental com duração de 09(nove) anos estruturados da seguinte forma:

I- Anos Iniciais: 1º ano, 2º ano, 3º ano, 4º ano, 5º ano (manhã e tarde).

II- Anos Finais: 6º ano, 7º ano, 8º ano, 9º ano (manhã e tarde).

§ 3º - Ensino Médio com duração de 03 (três) anos estruturados em séries anuais (manhã, tarde e noite).

**Art. 16** - Da organização Curricular do Novo Ensino Médio (BNCC), nos termos da legislação vigente

§ 1º - A organização curricular será feita com base na BNCC, e seu detalhamento será objeto da matriz curricular a ser submetida a análise e homologação pelos órgãos superiores.

§ 2º - Componentes Curriculares do Ensino Médio (Formação Geral Básica) : serão organizados por áreas do conhecimento que têm por finalidade a integração dos componentes.

§ 3º - A partir das áreas do conhecimento e da formação básica, os Itinerários Formativos estão organizados, levando em consideração:

- I- As demandas e necessidades do mundo contemporâneo, sintonizados com os diferentes interesses dos estudantes e sua inserção na sociedade, e o contexto local;
- II- Aprofundamento e ampliação das aprendizagens nas áreas do conhecimento, garantida a apropriação de procedimentos cognitivos e o uso de metodologias que favoreçam o protagonismo juvenil e organizados em torno de um ou mais eixos estruturantes;

**§ 4º** - O aluno deverá optar por um dos dois Itinerários Formativos oferecidos. Cada Itinerário terá o prazo de um ano letivo para o seu término, o que deverá estar em conformidade com a matriz curricular em vigência, devidamente homologada pelo órgão competente.

**§ 5º** - As unidades temáticas oferecidas dentro dos Itinerários Formativos serão avaliadas individualmente, a cada trimestre. NR

**§ 6º** - A carga horária total do curso do Novo Ensino Médio totalizará, no mínimo, 3000 horas, nos termos da legislação vigente, dos quais 1800 horas serão destinadas, obrigatoriamente, ao desenvolvimento dos componentes curriculares da base nacional comum curricular.

**Art. 17** - Será oferecida a opção de horário integral complementando o tempo de permanência na Escola aos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Neste horário os alunos seguirão as rotinas de higiene pessoal e almoço, participarão de oficinas culturais, artísticas, recreativas, com profissionais qualificados. As atividades escolares, bem como o reforço escolar, serão supervisionadas pelo Orientador de Estudos.

**§ 1º** - As oficinas serão organizadas por turmas de acordo com a faixa etária e orientadas por profissional qualificado.



§ 2º - A avaliação será por meio da observação constante do aluno e sua participação nas atividades desenvolvidas durante o ano letivo.

## Capítulo II Do Plano Escolar

**Art. 18** - O Plano Escolar, elaborado anualmente, atenderá às solicitações legais vigentes e às finalidades pedagógicas da Escola.

§ 1º - O Placidina Colégio Católico organizará seu Plano Escolar contendo:

- I- Identificação da Escola.
- II- Caracterização.
- III- Recursos Humanos.
- IV- Objetivos, Metas e Ações.
- V- Cursos Mantidos.
- VI- Critérios de Agrupamento de Alunos.
- VII- Matrizes Curriculares.
- VIII- Sistemática de Avaliação e Recuperação.
- IX- Outros itens julgados necessários.

§ 2º - O Plano Escolar será levado ao conhecimento da comunidade escolar e encaminhado às autoridades competentes para a necessária homologação.

§ 3º - O Plano e o Calendário de Eventos serão parte integrante do Plano Escolar.



**Art. 19** - O Calendário Escolar, preparado pela Direção Pedagógica, preverá o desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados pela Escola durante o ano letivo e fará parte do Plano Escolar.

### **Capítulo III** **Da Duração dos Períodos Letivos**

**Art. 20** - A Educação Básica será ministrada conforme segue:

§ 1º - A Educação Infantil será seriada, oferecida em dois níveis, com início de aulas previstas de acordo com o Calendário Escolar e Plano Escolar.

§ 2º - O Ensino Fundamental Regular, seriado, com duração mínima de 09(nove) anos, com início de aulas previsto de acordo com o Calendário Escolar e Plano Escolar.

§ 3º - O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, será seriado com duração média de 03(três) anos, com início de aulas previsto de acordo com o Calendário Escolar e Plano Escolar.

**Art. 21** - A Educação Infantil e o Ensino Fundamental terão carga horária anual mínima de 800 horas, distribuídas em, no mínimo, duzentos dias de efetivo trabalho escolar, e o Ensino Médio terá, ao longo dos três anos, 1800 horas destinadas à Formação Geral Básica e, no mínimo, 1200 horas destinadas aos Itinerários Formativos, conforme legislação vigente.

**Parágrafo único** - Consideram-se como efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aulas ou outras programações didático- pedagógicas previstas no Calendário Escolar, que tenham a participação de professores e a presença de alunos.



**Art. 22** - Considerar-se-á dia letivo aquele que compreenda a jornada mínima de trabalho escolar efetivo previsto em lei, constante do Plano Escolar.

## Capítulo IV Dos Critérios de Agrupamento de Alunos

**Art. 23** - Os alunos serão agrupados por faixa etária, anos de escolaridade e/ou ano/série em classes que atendam às peculiaridades e aos recursos físicos da Escola, resguardando o limite determinado pela legislação.

§ 1º - O agrupamento baseado em níveis de escolaridade, faixa etária e aptidões gerais, será adotado quando os objetivos dos planos de estudo assim o exigirem em suas etapas de execução.

§ 2º - As classes serão mistas, com o máximo de 35 (trinta e cinco) alunos.

**Art. 24** – Poderão ser organizadas classes ou turmas que reúnam alunos de diferentes anos/séries, com equivalentes níveis de adiantamento na matéria, para o ensino de línguas estrangeiras, artes ou outros componentes curriculares.

## Capítulo V Do Currículo

**Art.25** - O currículo da Educação Básica mantida pela Escola terá uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, expressa nos artigos 26, 26-A e 27 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, legislações complementares e diretrizes curriculares. No Novo Ensino Médio, manterá a Formação Geral Básica e Itinerários Formativos Integrados.

§ 1º - Uma vez aprovado pelos órgãos competentes, o currículo será anexado à Proposta Pedagógica como parte integrante, e só poderá sofrer alterações mediante proposta da Escola.

§ 2º - Poderá o Estabelecimento, mediante prévia autorização superior, substituir um componente curricular e/ou Itinerário Formativo por outro, desde que tenha idêntico valor formativo, excluídos os que resultem da Base Nacional Comum (BNCC) e dos mínimos fixados pelas legislações vigentes.

**Art.26** – A escola oferece aos alunos carga estendida em Língua Inglesa, da Educação Infantil, Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II até o Ensino Médio, com carga horária na disciplina de Inglês de 03 aulas semanais. NR

## TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

### Capítulo I Da Vida Escolar

**Art. 27** – O Placidina Colégio Católico terá sua vida escolar regida por este Regimento Escolar, bem como pelo Calendário Escolar e Plano Escolar.

### Capítulo II Do Calendário Escolar

**Art. 28** - No Calendário Escolar, elaborado pela Direção Pedagógica, estará previsto o desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados pela Escola e o mesmo fará parte do Plano Escolar, indicando períodos de:

- I- Planejamento
- II- Dias Letivos
- III- Eventos
- IV- Férias
- V- Recesso Escolar
- VI- Reuniões Pedagógicas
- VII- Conselhos de Classe/ Série
- VIII- Reunião de Pais
- IX- Período de Recursos

**Parágrafo único** - O Calendário Escolar será divulgado aos alunos e responsáveis, no início do ano letivo, conforme a legislação vigente.

**Art. 29** - Para elaborar seu Calendário, o Placidina Colégio Católico basear-se-á em determinações emanadas dos órgãos competentes e se submeterá à homologação de direito.

### Capítulo III Das Matrículas

**Art. 30** - A Escola admitirá matrícula na Educação Básica em conformidade com a seguinte nomenclatura:

- I- Educação Infantil
  - a) Nível I;
  - b) Nível II.
  
- II- Ensino Fundamental
  - a) Anos iniciais - 1º ano ao 5º ano;
  - b) Anos finais - 6º ano ao 9º ano.

### III-Ensino Médio

a) Da 1ª à 3ª série.

**§1º** - Em se tratando de aluno menor, a solicitação para a matrícula será assinada pelo pai ou responsável.

**§ 2º** - O aluno que solicitar matrícula terá esta efetuada mediante os pagamentos da taxa de matrícula correspondente e da mensalidade do mês em curso.

**§ 3º** - Preservada a sequência do currículo, será adotada a Progressão Parcial de Estudos para alunos do Ensino Médio que não foram promovidos em até 2 (duas) disciplinas, as quais serão cursadas subsequente ou concomitantemente ou não, às séries seguintes.

**Art. 31** - As instruções para as matrículas serão divulgadas pela Secretaria da Escola.

**Art. 32** - A Escola receberá matrículas por transferência somente se houver vagas.

**Art. 33** - Somente aos alunos regularmente matriculados permitir-se-á frequência às aulas.

## **Capítulo IV** **Das Transferências**

**Art. 34** - As transferências para outras Escolas serão processadas da forma que se segue:

- I- O pedido de transferência firmado pelo representante legal do aluno será dirigido ao Diretor Pedagógico da Escola.



- II- O pedido de transferência será deferido independentemente da época, expedindo-se o Histórico Escolar correspondente no prazo estabelecido pela legislação vigente.
- III- No ato do pedido de transferência, o aluno receberá documento emitido pelo Diretor Pedagógico, contendo:
  - a) data em que deu entrada no pedido de transferência;
  - b) data em que será entregue a documentação;
  - a) o nível, ano ou série em que o aluno tem direito à matrícula

**Art. 35** Quando a transferência se der no decorrer do período letivo, a Escola expedirá, além do Histórico Escolar, a ficha individual do aluno, no ano em curso,

**Parágrafo único** - A ficha individual do aluno, mencionada acima, conterà informações e indicações determinadas pela legislação em vigor.

**Art. 36** - A transferência do aluno de outro estabelecimento de ensino para o Placidina Colégio Católico terá como referência a legislação em vigor.

**Art. 37** - A transferência de que trata o artigo anterior será feita obedecendo aos seguintes critérios:

- I- O candidato deverá ser portador do Histórico Escolar ou Declaração de Transferência e demais documentos exigidos pelas autoridades escolares, dentro dos prazos estipulados por lei.
- II- O candidato que não apresentar a documentação de transferência da escola de origem será submetido ao processo de classificação ou reclassificação.



## Capítulo V Da Classificação e Reclassificação

**Art. 38** - A classificação poderá ser feita em qualquer ano/série por promoção para alunos que cursaram com aproveitamento o ano anterior na própria escola, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental, conforme legislação em vigor:

- a) Por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a ano/série ou fase anterior, na própria escola;
- b) Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
- c) Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série/ano ou etapa adequada.

**Parágrafo único** - A escola poderá reclassificar os alunos, inclusive quando se tratar de transferência entre estabelecimentos situados no país e no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais.

**Art. 39** - Será efetuada tanto a classificação como a reclassificação para alunos recebidos por transferência.

**Parágrafo único** - Para o aluno procedente do exterior poderá ser realizada a Equivalência de Estudos.

**Art. 40** O candidato à matrícula proveniente de outro estabelecimento ou sem escolarização anterior será classificado ou reclassificado, adotando-se o seguinte procedimento:



- I- A Direção da Escola nomeará uma Comissão composta por 3 (três) membros dentre docentes e especialistas, que avaliará a condição do aluno, levando em conta os critérios de idade, desenvolvimento cultural, experiências anteriores ou outros que a Escola indicar.
- II- A comissão emitirá parecer sobre o período letivo adequado para a matrícula, apontando:
- a) adaptações necessárias para acompanhamento da série, ano ou curso em que o aluno for matriculado;
  - b) aproveitamento de estudos já cursados em outro estabelecimento cujos conteúdos sejam compatíveis com o ano, série ou curso em que o aluno for matriculado.
- III- O Parecer da Comissão será submetido à aprovação da Direção Pedagógica da Escola.

**Art. 41** - Os resultados das avaliações especiais de classificação, reclassificação e avanços de estudos serão registrados em Atas e passarão a constar do Histórico Escolar do aluno.

**Parágrafo único** - A classificação e reclassificação obedecerão ao previsto nas normas aplicáveis do sistema de ensino.

## Capítulo VI

### Da Expedição de Documentos Escolares

**Art. 42** - Os documentos para certificação da situação escolar dos alunos do Placidina Colégio Católico são de exclusiva responsabilidade da Escola, na forma estabelecida por este Regimento.

§ 1º - A documentação escolar, exigida por lei, conterá dados precisos e detalhados para a identificação do estabelecimento e do aluno e será o registro fiel de sua vida escolar na Instituição.

§ 2º - A documentação escolar terá a assinatura e o carimbo dos funcionários responsáveis pela sua elaboração e expedição, com o número do registro funcional ou da cédula de identidade, arquivando-se uma cópia no prontuário do aluno.

§ 3º - A documentação escolar conterá também, nas transferências para outros estabelecimentos, informações sobre o aproveitamento nos diversos componentes curriculares, bem como a frequência e o total da carga horária.

**Art. 43** Aos alunos concluintes do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, serão conferidos o competente Certificado e o Histórico Escolar, válidos para prosseguimento de estudos e demais fins legais.

## Capítulo VII Da Avaliação e Recuperação

**Art. 44** - A avaliação do rendimento do aluno será feita em todos os componentes curriculares, de acordo com o aproveitamento obtido nas atividades escolares durante o ano letivo.

§ 1º - Os componentes curriculares do Ensino Fundamental e Ensino Médio, cuja avaliação será feita pela participação do aluno e por apuração de frequência, serão apontados na Matriz Curricular e no Plano Escolar.

§ 2º - No Novo Ensino Médio, a avaliação dos Itinerários Formativos será feita considerando-se a frequência do aluno, bem como sua participação e desempenho nas atividades



propostas pelo educador, tendo como base o desenvolvimento das competências e habilidades pertinentes a cada Unidade Temática prevista nos Itinerários Formativos.

**Art. 45** - A avaliação será contínua e cumulativa, compreendendo a aquisição de informações, o desenvolvimento de hábitos, as atitudes, as habilidades e competências, bem como a apuração da assiduidade, tendo em vista os objetivos propostos para a Educação Básica nos termos da lei. Ao final de cada trimestre, o aluno ou seu representante legal que discordar dos resultados, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola, nos termos da legislação vigente. NR

§ 1º - O pedido deverá ser protocolado na escola em até 05 dias da divulgação dos resultados.

§ 2º - A direção da escola, para decidir, deverá ouvir o Conselho de Classe e Ano/Série ou órgão colegiado que tenha regimentalmente essa atribuição, atendidas as seguintes condições:

- I- O Conselho de Classe e Ano/Série ou o órgão colegiado será constituído por professores do aluno e integrantes da equipe pedagógica;
- II- A decisão do Conselho deverá ser registrada em Ata.

§ 3º - A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias.

§ 4º - A não manifestação da direção no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará no deferimento do pedido.

§ 5º - O prazo a que se refere o § 3º ficará suspenso no período de férias e recesso escolar.

§ 6º - Da decisão da direção da escola não caberá recurso.

**Art. 46** - São consideradas atividades escolares, todas as ações mediadas pelos professores no âmbito escolar ou fora dele, constantes da Proposta Pedagógica com finalidades educativas e formativas.

§ 1º - As atividades escolares serão executadas dentro dos prazos fixados no Calendário Escolar.

§ 2º - Na avaliação das atividades escolares, preponderarão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§ 3º - Os instrumentos utilizados na avaliação serão elaborados pelos respectivos professores, sob a orientação do setor pedagógico, de acordo com os objetivos propostos estabelecidos na Proposta Pedagógica.

§ 4º - As ações deverão proporcionar aos alunos o desenvolvimento das diversas formas de expressão e o acesso ao conhecimento das suas diferentes áreas.

**Art. 47** - As avaliações na Educação Infantil serão contínuas e trimestrais, tendo por objetivo observar o desempenho da criança diante da programação desenvolvida, para verificar se esta é compatível à sua fase de desenvolvimento e ao atendimento às suas necessidades.  
NR

§ 1º - O registro do desenvolvimento do aluno na Educação Infantil far-se-á por meio de Relatório Individual do Aluno e/ou Ficha Descritiva, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

§ 2º - A frequência mínima exigida na Educação Infantil será de 60% (sessenta por cento) do total de horas.



**Art. 48** - No Ensino Fundamental e no Ensino Médio os resultados da avaliação serão expressos em notas, numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sintetizados em 3 (três) notas trimestrais, graduadas de 5 em 5 (cinco em cinco) décimos, considerando-se nota mínima 6,0 (seis) para promoção. NR

**Parágrafo único** - Ocorrendo a nota final com frações iguais ou superiores a 0,25 e 0,75, estas deverão ser aproximadas, respectivamente, para a nota imediatamente superior.

**Art. 49** - O processo de recuperação, imediato, contínuo e reforço escolar durante o ano letivo tem por objetivo recuperar o aluno de insuficiências verificadas em seu aproveitamento, colocando-o no ritmo de aprendizagem da classe. Os resultados obtidos no processo de recuperação, imediato e contínuo, integrarão aqueles obtidos durante o trimestre, considerando-se nota mínima 6,0 (seis). NR

**§ 1º** - Todos os alunos com aprendizagem insuficiente terão direito a estudos de recuperação contínua e/ou reforço escolar.

**§ 2º** - As atividades de recuperação contínua serão desenvolvidas ao longo do ano letivo, pelo professor da classe, ano ou série, independentemente do número de componentes curriculares.

**§ 3º** - As atividades de reforço escolar serão desenvolvidas ao longo do ano letivo, podendo ser acompanhadas por outro professor do ano ou série, independentemente do número de componentes curriculares.

**Art. 50** – Ao final do ano letivo, no Ensino Fundamental e Ensino Médio, após estudos de recuperação contínua e reforço escolar, o aluno deverá apresentar, na somatória dos três trimestres, 18 (dezoito) pontos em todos os componentes curriculares, para prosseguimento dos estudos. NR

**Art. 51** – Excetuando-se os componentes avaliados por frequência nos Ensinos Fundamental e Médio, o aluno deverá apresentar, na somatória dos três trimestres, 18 (dezoito) pontos em todos os componentes curriculares, para cursar a série/ano subsequente. NR

## Capítulo VIII

### Da Promoção e Retenção

**Art. 52** - No Ensino Fundamental e Médio será promovido o aluno que obtiver nos diferentes componentes curriculares os seguintes resultados:

- I- Frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas;
- II- Nota final 6,0 (seis) no 3º (terceiro) trimestre em todos os componentes curriculares; NR
- III- Somatória mínima de 18 (dezoito) pontos nos 3 (três) trimestres. NR
- IV- Nota mínima 6,0 (seis) na Avaliação Final.
- V- As disciplinas cursadas em regime de Progressão Parcial exigem, para aprovação, frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) determinada em Lei e aproveitamento anual de no mínimo 6,0 (seis), estabelecido neste Regimento Escolar.
- VI- No Ensino Fundamental, os três primeiros anos serão considerados um bloco ou um ciclo pedagógico sem interrupção. Sendo assim, não haverá retenção do aluno por falta de aproveitamento nos três anos iniciais do Ensino Fundamental, o que poderá vir a acontecer apenas ao final do ciclo.



**Parágrafo Único-** Será encaminhado à Avaliação Final em até 03 (três) componentes curriculares o aluno que não totalizar 18 (dezoito) pontos e/ou nota 6,0 (seis) no terceiro trimestre. NR

**Art. 53** - Serão considerados concluintes do Ensino Fundamental e Ensino Médio os alunos aprovados em todos os anos, séries ou equivalentes que compõem essas etapas da Educação Básica.

**Art. 54** - Será retido o aluno que:

I- Não obteve nota final 6,0(seis) em 04 (quatro) ou mais componentes curriculares;

II- Não compareceu à Avaliação Final;

III- Não teve frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas, após aplicação do processo de compensação de ausências.

**Art. 55** – O aluno que, após a avaliação final, não obtiver nota mínima 6,0 (seis) em qualquer dos componentes curriculares ou frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas, será retido ou promovido mediante decisão do Conselho de Classe/Ano/Série.

**Art. 56** – Conforme o descrito nos artigos 54 e 55, será promovido o aluno com nota global igual ou superior a 6,0 (seis).

**Parágrafo único-** Na avaliação das atividades escolares preponderarão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, haja vista seu desenvolvimento global, podendo o mesmo ser promovido ou retido pelo Conselho de Classe/Ano/Série.



## Capítulo IX Da Frequência

**Art. 57** – O aluno do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, que ao final do trimestre não obtiver 75% de frequência em cada componente curricular, será submetido a regime de compensação de ausências, através de aulas em horário diverso daquele em que estuda regularmente e/ou por meio de atividades direcionadas pelo professor, nos termos da legislação em vigor. NR

§ 1º - Para o Ensino Fundamental e Médio, a frequência é exigida para fins de promoção, sendo que, para a Educação Infantil, a frequência é computada para estabelecer o compromisso e também a importância da assiduidade.

§ 2º- É dever dos responsáveis legais prezar pela assiduidade e respeitar a frequência mínima exigida, sendo que, na hipótese de reiteração de faltas injustificadas, o fato é comunicado ao Conselho Tutelar, nos termos do Art.56, II, da lei nº 8069, de 13/07/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Art. 58** – O controle de frequência dos alunos fica a cargo da Escola, mediante registro em Diário de Classe Digital pelos respectivos professores dos diversos componentes curriculares e em fichas individuais pela Secretaria da Escola, as quais farão parte do prontuário do aluno. É exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no Ensino Fundamental e Médio e de 60% (sessenta por cento) na Educação Infantil.

## Capítulo X Dos Resultados Finais

**Art. 59** – Os resultados finais serão comunicados aos alunos e aos seus responsáveis através de boletins ou notificações na Escola e via Internet, pelo aplicativo da escola.

**Art. 60** – Os pedidos de reconsideração e/ou recurso do resultado da avaliação obedecerão ao disposto na legislação em vigor. O aluno ou seu representante legal que discordar do resultado final das avaliações poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola, nos termos da legislação vigente.

§ 1º - O pedido deverá ser protocolado na escola em até 10 dias da divulgação dos resultados.

§ 2º - A direção da escola, para decidir, deverá ouvir o Conselho de Classe/Ano/Série ou o órgão colegiado que tenha regimentalmente essa atribuição, atendidas as seguintes condições:

I - O Conselho de Classe ou o órgão colegiado será constituído por professores do aluno e integrantes da equipe pedagógica;

II - A decisão do Conselho deverá ser registrada em Ata.

§ 3º - A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias.

§ 4º - A não manifestação da direção no prazo estabelecido facultará ao interessado impetrar recurso diretamente à respectiva Diretoria de Ensino.

§ 5º - O prazo a que se refere o § 3º ficará suspenso no período de férias e recesso escolar.

**Art.61** – Da decisão da escola, caberá recurso à Diretoria de Ensino à qual a escola está vinculada, ou, quando for o caso, ao órgão equivalente de supervisão delegada, adotando os mesmos procedimentos, com as devidas fundamentações.



**Parágrafo único** - O recurso de que trata o caput deverá ser protocolado na escola em até 10 dias, contados da ciência da decisão, e a escola o encaminhará à Diretoria de Ensino ou ao órgão de supervisão delegada em até 05 dias, contados a partir de seu recebimento.

**Art. 62** – O resultado final obtido será registrado na Ficha Individual, no Histórico Escolar do aluno e na Ata Final da respectiva turma, pela Secretaria do Estabelecimento.

## TÍTULO V

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E GESTÃO ESCOLAR

#### Capítulo I

#### Da Composição

**Art. 63** – O Placidina Colégio Católico será dirigido por Diretor habilitado, nos termos da legislação, para exercício do cargo indicado pela Mantenedora, assessorado pelos:

- I- Departamento Administrativo;
- II- II- Departamento Pedagógico.

**Parágrafo Único** - Todos os colaboradores e docentes que atuam nas diversas funções do estabelecimento de ensino têm, como dever, assumir o posicionamento filosófico e educativo do estabelecimento, respeitando os princípios religiosos que norteiam suas normas.

#### Capítulo II

#### Da Direção



**Art. 64** – O núcleo de Direção da Escola será o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

**Parágrafo único** - Integram o núcleo de Direção da Escola o Diretor e o Vice-Diretor.

**Art. 65** – A Direção da Escola exercerá suas funções objetivando garantir:

- I - A elaboração e execução da Proposta Pedagógica;
- II - A integral colaboração com a Diretoria Executiva, no gerenciamento da administração de pessoal e dos recursos materiais e financeiros;
- III - O cumprimento dos dias letivos e horas de aulas estabelecidas;
- IV - A legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- V - Os meios para reforço e recuperação da aprendizagem dos alunos;
- VI - A articulação e integração da Escola com as famílias e toda a comunidade escolar;
- VII- As informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como a execução da Proposta Pedagógica;
- VIII- A comunicação ao Conselho Tutelar dos casos de maus tratos envolvendo alunos, bem como dos casos de evasão escolar e reiteradas faltas injustificadas, conforme previsto em lei;
- VIII - Estabelecer parcerias que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem, juntamente com a Diretoria Executiva.

**Art. 66** – Cabe ainda à Direção da Escola tomar medidas administrativas de caráter urgente não previstas neste Regimento, dando ciência às autoridades superiores e à Mantenedora.

**Art. 67** – Compete ao Vice-Diretor:

- I - Auxiliar o Diretor de Escola e substituí-lo em seus impedimentos ou ausências eventuais legais;
- II- Assessorar o Diretor de Escola no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades administrativas e pedagógicas do Estabelecimento;
- III - Desempenhar as tarefas designadas pela Direção da Escola e pela entidade mantenedora.

**Parágrafo único** - Havendo necessidade, poderá o Vice-Diretor ser responsável pelos setores de Serviços Administrativos.

## **SEÇÃO I**

### **Do Departamento Administrativo**

#### **Capítulo I**

#### **Do Setor de Finanças**

**Art. 68** – O setor de Finanças do Placidina Colégio Católico será exercido por Assistentes Financeiros, cuja função é dar apoio ao processo educacional, auxiliando a Direção nos registros e controle dos recursos financeiros.

**Art. 69** – Compete ao Assistente Financeiro:



I - Receber qualquer contribuição, auxílio ou donativo, em valor ou espécie, expedindo obrigatoriamente o competente comprovante;

II- Distribuir aos alunos ou aos seus responsáveis, os boletos ou equivalentes sobre as mensalidades, que serão creditadas em Bancos, na conta da Fundação Instituto Dona Placidina - Entidade Mantenedora;

III Efetuar a competente escrituração dos valores recebidos, encaminhando-a mensalmente para contabilização ao Departamento Financeiro da Mantenedora, dentro das normas vigentes perante os órgãos governamentais.

## **Capítulo II** **Da Secretaria**

**Art.70** – A Secretaria está subordinada à Direção da Escola e será encarregada do serviço de escrituração e registro escolar, de pessoal, de arquivo, fichário e preparação de correspondência do Estabelecimento.

§ 1º - Ao Secretário Escolar compete toda a escrituração escolar do Estabelecimento, bem como sua conservação e guarda.

§ 2º - O Secretário Escolar será auxiliado por Assistente Escolar, nos serviços pertinentes à Secretaria.

§ 3º - O serviço de escrituração será realizado de acordo com as normas expedidas pelos órgãos competentes.

## **Subseção I** **Do Secretário Escolar**

**Art. 71** – São atribuições do Secretário Escolar:

- I - Responder, perante o Diretor de Escola, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;
- II - Organizar e superintender os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados à administração do pessoal;
- III - Subscrever, juntamente com o Diretor de Escola, certificados, diplomas, fichas escolares, e, sempre que necessário, outros documentos pertinentes aos alunos, professores e funcionários da Escola;
- IV - Organizar agenda de serviço, fiscalizar e superintender os trabalhos da Secretaria, coordenando e distribuindo, equitativamente entre seus auxiliares, os trabalhos de sua alçada;
- V - Supervisionar a organização e ter sob sua guarda os fichários, arquivos e livros do estabelecimento;
- VI - Redigir, subscrever e divulgar, por ordem do Diretor de Escola, instruções e editais relativos à vida escolar, matrículas e inscrições diversas;
- VII Organizar o serviço de atendimento a professores, alunos e funcionários, bem como a terceiros, no que se refere a informes e esclarecimentos solicitados;
- VIII - Secretariar as solenidades de formatura, entregar certificados e outras que forem promovidas por ordem do Diretor do estabelecimento;
- IX - Encaminhar ao Diretor de Escola, em tempo hábil, os documentos que devam ser visados ou assinados;

- X - Dialogar com o Diretor de Escola, sobre assuntos que digam respeito à melhoria ou andamento de seus serviços, sobretudo daqueles que estejam prejudicando o desempenho de suas obrigações;
- XI - Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da Secretaria, a não ser que haja, para isso, determinação do Diretor de Escola;
- XII - Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor de Escola;
- XIII - Trazer em dia a coleção de leis, instruções, despachos e ordens de serviço referentes ao ensino;
- XIV - Tomar as providências necessárias para manter atualizados os serviços pertinentes à Secretaria;
- XV - Na matrícula, conferir documentação que deva instruí-la e encaminhá-la para despacho, depois de satisfeitas todas as exigências regulamentares;
- XVI - Supervisionar o processo de verificação de frequência dos alunos matriculados, mantendo sempre em ordem os respectivos assentamentos;
- XVII - Supervisionar os processos de levantamentos das notas obtidas pelos alunos, através das Fichas Individuais;
- XVIII - Manter, sem rasuras ou emendas, a escrituração de todos os livros e documentos escolares;
- XIX - Providenciar, à vista dos resultados obtidos pelos alunos, a expedição de certificados ou documentos a que fizerem jus;

- XX - Elaborar relatórios e outros documentos que devam ser enviados às autoridades, de acordo com as normas expedidas;
- XXI - Auxiliar o Diretor nos serviços administrativos da Escola;
- XXII - Outras atribuições que lhe venham a ser conferidas pelo Diretor de Escola ou pela Mantenedora.
- XXIII – Ter conhecimento básico em Tecnologia e Plataformas Digitais.

## **Subseção II**

### **Do Assistente Escolar**

**Art. 72** – São atribuições do Assistente Escolar:

- I - Responder pelo expediente da Secretaria na ausência do Secretário Escolar, quando determinado pelo Diretor de Escola;
- II- Executar e responder, em tempo hábil, pelos serviços de Secretaria que lhe forem atribuídos.

## **Capítulo III**

### **Do Centro de Apoio em Informática (C.A.I.)**

**Art. 73** – O Centro de Apoio em Informática da Escola se incumbirá do suporte tecnológico e audiovisual, sendo responsável, como suporte às plataformas digitais de caráter pedagógico, pelo atendimento ao corpo administrativo, docente e discente.



**Parágrafo único** - Este Centro poderá contar com o auxílio de Técnico em Informática, Digitadores ou similares.

**Art. 74** – O Centro de Apoio em Informática (C.A.I) exercerá suas funções objetivando:

- I - Programar os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados à administração do pessoal;
- II- Programar e digitar avisos, informações, convites e similares de todas as atividades previstas ou não no Calendário Escolar;
- III - Dar suporte técnico e providenciar manutenção à sala de Informática Educacional e aos demais equipamentos, quando solicitado.

## **Capítulo IV** **Dos Serviços Auxiliares**

**Art. 75** – Os serviços dos Auxiliares da Administração são os seguintes:

- I - Serviço de Inspeção de Alunos; II - Serviço de Limpeza;
- III - Serviço de Recepção.

### **Subseção I** **Do Serviço de Inspeção de Alunos**

**Art. 76** – A inspeção de alunos no recinto escolar será efetuada por inspetores de alunos ou por funcionários especialmente designados pela Direção, aos quais compete:



- I. Verificar a organização das salas de aula, oficinas, laboratórios ou outros locais, comunicando ao seu superior os casos irregulares;
- II. Executar os demais serviços relacionados às suas funções, a critério da Direção
- III. Manter em ordem os alunos nos intervalos de aula, nas salas de aula, oficinas, laboratórios e outros locais, na ausência dos professores;
- IV. Cuidar dos livros de ocorrência e fiscalizar os alunos, quanto ao uniforme escolar;
- V. Tomar todas as medidas necessárias à disciplina dos alunos, de modo a assegurar normal funcionamento da vida escolar;
- VI. Comunicar ao Diretor de Escola casos de conduta irregular do aluno;
- VII. Assistir os alunos que adoecerem ou sofrerem acidente, encaminhando-os ao destino conveniente;
- VIII. Atender os professores em aula, nas salas, oficinas, laboratórios ou outros locais, nas solicitações de material escolar, de casos disciplinares ou de assistência a alunos;
- IX. Colaborar na organização de solenidades ou festas escolares, acompanhando os alunos para mantê-los em boa conduta;
- X. Proceder à entrega de correspondência, circulares ou outros documentos aos professores, mediante visto ou recibo dos mesmos;
- XI. Contribuir com a rotina escolar, coordenando os alunos à entrada e saída, das classes, oficinas, laboratórios e outras dependências da Escola e imediações, aconselhando os que estiverem transgredindo o Regimento Escolar.

XII. Executar os demais serviços relacionados às suas funções, a critério da Direção.

**Subseção II**  
**Do Serviço de Limpeza**

**Art. 77** – Os serviços de limpeza da escola serão executados pelos serventes, aos quais compete:

- I. Executar os serviços de limpeza, arrumação e conservação em todas as instalações do Placidina Colégio Católico;
- II. Zelar pela conservação do material de uso diário, do prédio, de suas dependências internas e externas e do mobiliário;
- III. Observar e dar atenção e assistência aos alunos, quando necessário;
- IV. Preparar o café, o lanche e refeições rápidas, quando necessário;
- V. Observar e informar ao superior imediato a necessidade de reparos e de manutenção no prédio;
- VI. Auxiliar na organização de eventos festivos;
- VII. Zelar pela observância da manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito do
  - a. Placidina Colégio Católico, respondendo por abuso ou omissão;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar e demais normas vigentes;

- IX. Participar dos seminários propostos de formação e de atualização, bem como das reuniões de equipe, sempre que solicitados;
- X. Exercer as demais atribuições relacionadas à função, previstas neste Regimento;
- XI. Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas neste Regimento pelo superior imediato.
- XII. Substituir o porteiro em suas faltas ou impedimentos, quando convocado pelo superior imediato.
- XIII. Verificar, para efeito de segurança, o uso indevido de iluminação, água, gás, bem como dos equipamentos.

### **Subseção III**

#### **Do Serviço de Recepção**

**Art. 78** – As funções de recepcionista serão exercidas por um funcionário designado pela Direção da escola, ao qual compete:

I – Receber, com muita cortesia e gentileza, as pessoas que tenham assuntos a tratar na escola, encaminhando-as a quem de direito, procedendo aos trâmites necessários para a identificação do visitante, visando garantir a segurança escolar;

II- Manter sob sua vigilância a portaria da escola, fiscalizando a entrada e saída de alunos, servidores e pessoas estranhas, assim como a saída de materiais, móveis, utensílios, produtos etc., comunicando à direção e ao seu superior imediato qualquer irregularidade;



III - Executar os demais serviços relacionados às suas funções, a critério do seu superior imediato.

## SEÇÃO II

### Do Departamento Pedagógico

#### Capítulo I

#### Dos Coordenadores Pedagógicos

**Art. 79** – A Coordenação Pedagógica, subordinada à direção da escola, estará sob a responsabilidade de pessoa habilitada e credenciada, sob o ponto de vista legal e profissional.

**Art. 80** – A Coordenação Pedagógica acompanhará a implementação dos objetivos e metas definidas nos projetos e planos de natureza pedagógica, garantindo a unidade e a eficácia de sua execução.

**Art. 81** – Cada modalidade de ensino contará com um Coordenador, designado pelo Diretor de Escola.

**Art. 82** – São atribuições dos Coordenadores Pedagógicos:

- I - Colaborar na elaboração do Plano Escolar, acompanhando sua execução e integração do Corpo Docente em relação a objetivos, conteúdos programáticos, estratégias e critérios de avaliação e recuperação;
- II - Coordenar o planejamento, a execução de reuniões, bem como outras atividades de caráter pedagógico, determinadas pela Direção;
- III - Participar do trabalho de organização de classes;

- IV - Acompanhar o rendimento escolar dos alunos, pesquisando as causas do aproveitamento insuficiente e estudando as medidas de ordem pedagógica que devam ser adotadas;
- V - Analisar sistematicamente com os professores, a validade dos objetivos fixados, a adequação dos conteúdos programáticos, das técnicas e instrumentos de avaliação e recuperação;
- VI - Analisar a adequação curricular em conjunto com o Corpo Docente, face ao desempenho dos alunos;
- VII - Colaborar com o planejamento, execução e avaliação de cursos de formação promovidos pela Escola, visando ao aperfeiçoamento contínuo de seus recursos humanos;
- VIII - Emitir pareceres sobre matérias concernentes à Coordenação Pedagógica, assessorando o Diretor de Escola na avaliação do trabalho desenvolvido por todos os participantes do processo educativo;
- IX - Participar do processo de integração Escola- Família- Comunidade Escolar;
- X - Realizar estudos e pesquisas na área de Coordenação Pedagógica;
- XI - Organizar e manter atualizado o acervo de documentos relativos às atividades de Coordenação.

## **Capítulo II**

### **Da Biblioteca**



**Art. 83** – A Biblioteca constitui o centro de leitura e orientação dos estudos dos alunos e ex-alunos, docentes e demais servidores do estabelecimento, e será dirigida por bibliotecário designado pelo Diretor de Escola.

**Parágrafo único** – A Biblioteca desta Instituição está inserida no Centro de Estudos “Maurício de Souza”, com espaço para leitura, pesquisas e aprimoramentos de estudos. A Biblioteca é coordenada pelo Bibliotecário, profissional legalmente habilitado, e poderá contar com o auxílio de Assistente de Biblioteca.

**Art. 84** – Compete ao bibliotecário:

- I - Permanecer no recinto durante o horário de seu funcionamento;
- II - Cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço;
- III- Incentivar a leitura e orientar a consulta e a pesquisa, utilizando os meios disponíveis: material impresso e multimídia;
- IV- Controlar a entrada e saída de livros de materiais da Biblioteca, registrando-as em livros ou fichas apropriadas.
- V - Propor à Direção a aquisição de livros, outras publicações e audiovisuais.

### Capítulo III

### Dos Laboratórios

**Art. 85** – Os laboratórios terão a finalidade de vivenciar atividades práticas e oportunizar procedimentos que desenvolvam o espírito científico e o pensamento reflexivo, complementando o trabalho realizado em sala de aula.

**Art. 86** – A organização dos laboratórios e/ou outros ambientes especiais, será da responsabilidade dos professores da área curricular correspondente, sendo estes equipados de acordo com as possibilidades financeiras da Escola e necessidades de cada curso ministrado por esta instituição.

## Capítulo IV Da Área de Formação Cristã

**Art. 87** – A Área de Formação Cristã se identifica com a confessionalidade cristã católica do Instituto Dona Placidina – Placidina Colégio Católico-, oferecendo formação na fé católica, sem, no entanto, deixar de preparar a Comunidade Educativa para o respeito e aceitação da diversidade religiosa do mundo.

Parágrafo Único – A Área de Formação Cristã é dever da Capelania e da Pastoral Escolar, tendo como responsáveis o Capelão e a equipe de professores do Ensino Religioso. Esta equipe colabora na formação da identidade cristã católica da escola.

## Capítulo V Dos Professores

**Art. 88** – O pessoal docente se constitui de todos os professores, portadores de habilitação prevista na legislação vigente.

§ 1º - Os professores de Educação Infantil terão formação pedagógica específica.

§ 2º - O professor de Educação Infantil poderá receber auxílio de um Assistente Escolar, quando determinado pela Direção da Escola.



**Art. 89** – O professor admitido deverá apresentar o seguinte perfil:

- I - Competência profissional;
- II - Preparo didático-pedagógico;
- III - Identificação com a filosofia e a política desenvolvida pela Escola;
- IV - Equilíbrio psico-afetivo-social;
- V - Abertura aos valores humanos e evangélicos;
- VI - Motivação para colaborar na formação integral dos alunos;
- VII - Abertura para a formação permanente, em suas dimensões pedagógicas e espiritual;
- VIII - Estilo de vida sensível à solidariedade e à sobriedade.
- IX - Conhecimento em Tecnologia e em Plataformas Digitais.

**Art. 90** – Ao ser admitido, o professor tomará conhecimento prévio das disposições deste Regimento, que fazem parte integrante das normas do contrato de trabalho.

**Art. 91** – Dar-se-á preferência a candidatos que estejam abertos para compartilhar sua fé com os demais membros da Comunidade Educativa.

**Art. 92** – São deveres dos professores os previstos na legislação e, especialmente:

- I - Manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação;

- II - Elaborar, anualmente, os planos de curso, de unidades e de recuperação de sua matéria e o plano de ensino do conteúdo específico;
- III - Ministras aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo estabelecimento e registrando, no Diário de Classe (Diário de Classe Digital), o conteúdo lecionado e a frequência do aluno, bem como a própria frequência;
- IV - Responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso de material didático e pela conservação do laboratório;
- V - Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionadas à sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno e, quando necessário, encaminhá-lo para estudos de recuperação;
- VI - Cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;
- VII - Fornecer à Secretaria os resultados da avaliação, nos prazos fixados no Calendário Escolar;
- VIII - Respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-os em classe no período de aula;
- IX - Participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras, para as quais for designado;
- X - Fornecer aos serviços de Coordenação Pedagógica e Direção Pedagógica, com regularidade, informações sobre seus alunos;



- XI - Participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;
- XII - Participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe e Ano/Série e de outros órgãos colegiados de que, por força deste Regimento, for membro;
- XIII - Atender a família do aluno, quando for solicitado;
- XIV - Acatar as decisões da Diretoria da Escola, de órgãos colegiados e demais autoridades de ensino;
- XV - Proceder à análise de provas, exercícios, trabalhos, pesquisas e demais instrumentos necessários para a avaliação do aluno;
- XVI - Zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
- XVII - Manter vigilância para evitar o uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos, provas e outras avaliações;
- XVIII - Orientar o aluno em relação aos conceitos éticos e morais no que diz respeito ao uso adequado das Redes Sociais, conforme legislação em vigor;
- XIX - Oferecer aulas diferenciadas, fazendo uso das metodologias ativas e de todos os recursos tecnológicos disponíveis na escola, em benefício do aprendizado do aluno;
- XX - Motivar os alunos a participarem ativamente dos trabalhos e que entendam o erro como uma etapa possível do processo ensino-aprendizagem;



XXI - Manter a disciplina dos alunos, bem como orientá-los nas relações interpessoais, fazendo uso dos valores e virtudes adequados à filosofia da Escola;

XXII- Ser exemplo de conduta aos alunos, zelando pela ética, pelo respeito e pela justiça;

XXIII- Fazer uso dos canais oficiais da escola na comunicação com os estudantes e seus familiares;

XXIV - Entregar ao estabelecimento todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento.

XXV- Manter atualizados, em poder da escola, os registros de aproveitamento, frequência, conteúdos ministrados e ocorrências em sala de aula., zelando sempre pelos prazos de entrega, quando solicitados pela equipe pedagógica.

XXVI- Fazer o registro na Ficha de Ocorrências Digital das situações incomuns envolvendo os alunos.

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

**Art. 93** – O professor, além dos direitos que lhes são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino, tem ainda as prerrogativas de:

I – Requisitar, com antecedência, no prazo mínimo de 03(três) dias úteis, todo o material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades do estabelecimento;

- II - Utilizar os livros e material da Biblioteca, as dependências e instalações da Escola, necessários ao exercício de suas funções;
- III - Comparecer às reuniões ou cursos relacionados às atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização, desde que não sejam concomitantemente ao seu horário de trabalho;
- IV - Elaborar instrumentos para a verificação da aprendizagem, bem como fazer uso sistemático das plataformas digitais disponibilizadas pelo sistema de ensino vigente;
- V – Proceder à utilização de todo o material de apoio ao docente, disponibilizado pelo sistema de ensino vigente;
- VI - Receber remuneração pelo seu trabalho na forma estipulada pela Direção e expressa no contrato individual de trabalho firmado entre as partes;
- VII- Exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar.

**Art. 94 – É vedado ao professor:**

- I - Dedicar-se, nas aulas, a assuntos alheios à matéria, bem como utilizar aparelho celular em sala de aula, salvo em atividades pedagógicas que o requeiram.
- II - Aplicar sanções aos alunos, exceto advertência, repreensão, correção e, excepcionalmente, encaminhamento à Coordenação e/ou Direção, quando for o caso.
- III - Fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência do Diretor de Escola.
- IV - Ministrando cursos ou aula particular aos próprios alunos.

V - Repetir notas, sem proceder à nova verificação da aprendizagem.

VI - Dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para a solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento da Coordenação ou Direção Pedagógica.

## Capítulo VI

### Dos Conselhos de Classe e Ano/Série

**Art. 95** – Os Conselhos de Classe/Ano/Série reunir-se-ão, ordinariamente, uma vez por trimestre, e, extraordinariamente, quando convocados pelo Diretor de Escola. NR

**Art. 96** – Os Conselhos de Classe/ Ano/Série serão constituídos nos termos deste Regimento.

**Art. 97** – Os Conselhos de Classe/Ano/Série, órgãos consultivos e de deliberação pedagógica, serão constituídos por todos os professores da mesma classe ou série, além dos Coordenadores Pedagógicos, sendo presididos pelo Diretor de Escola.

**Parágrafo único** - Os Conselhos de Classe/Ano/Série terão as seguintes atribuições:

I - Avaliar o rendimento da classe ou ano/série e confrontar os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares;

II - Avaliar as atitudes comportamentais da classe ou ano/série;

III- Decidir sobre a promoção ou retenção do aluno.

## Capítulo VII Das Reuniões Pedagógicas

**Art. 98** – Participarão das Reuniões Pedagógicas todos os professores e especialistas de educação do estabelecimento, quando houver assunto inscrito em pauta, dia e hora previamente fixados, sem prejuízo das aulas normais, conforme previsto no Calendário Escolar.

**Art. 99** – As Reuniões serão preparadas pela Direção e Coordenação, que farão o encaminhamento dos pronunciamentos, registrando-se em Ata todas as ocorrências verificadas.

**Parágrafo único** - As Reuniões Pedagógicas constarão do Calendário Escolar.

**Art. 100** – As Reuniões Pedagógicas terão os seguintes objetivos:

- I - Implementar o trabalho pedagógico com estudos e reflexões sobre as novas metodologias e práticas avaliativas;
- II - Estabelecer diretrizes e formas diferenciadas de atuar sobre as dificuldades dos alunos;
- III - Estabelecer critérios para aferir o desempenho global do aluno;
- IV - Favorecer a integração e sequência dos conteúdos curriculares de cada classe e ano/série;
- V - Orientar o processo de Gestão do Ensino.

## Capítulo VIII

### Dos Alunos

**Art. 101** – O Corpo Discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados.

**Art. 102** – São direitos do aluno:

I - Ser respeitado na sua condição de ser humano, usufruindo de igualdade de atendimento, sem sofrer qualquer tipo de discriminação;

II- Participar das aulas e demais atividades, promovidas pelo estabelecimento, como também solicitar orientação aos professores, coordenadores, sempre que julgar necessário;

III - Utilizar-se das instalações e dos recursos materiais da escola, mediante prévia autorização de quem de direito;

IV - Tomar conhecimento do sistema de avaliação da escola e dos resultados obtidos em provas, trabalhos e demais atividades, bem como das notas e frequência, nos prazos estabelecidos, podendo, sempre que julgar necessário, solicitar revisão;

V – Requerer, em até dois dias a contar do retorno às aulas, provas de 2ª chamada, sempre que venha a perder as avaliações por motivo de doença, luto, ou outros que justifiquem a falta.

VI - Requerer transferência ou cancelamento de matrícula, bem como outros documentos escolares, com solicitação do pai ou responsável, no caso de aluno menor.

**Art. 103** – São deveres do aluno:

- I. Apresentar a documentação exigida na matrícula, dentro do prazo estipulado pela Secretaria;
- II. Participar das aulas e atividades escolares, devidamente uniformizado, ser assíduo e pontual, e comunicar ao estabelecimento qualquer impedimento de frequência às aulas;
- III. Estudar, fazer as tarefas, portar todo o material escolar solicitado e guardar os livros didáticos ou apostilas até o final do ano letivo;
- IV. Ser honesto nas apresentações das tarefas e na realização das provas, sem fazer uso de recursos não autorizados como “cola”, respeitando as normas disciplinares e comportando-se adequadamente;
- V. Entregar aos responsáveis a correspondência enviada pelo estabelecimento, devolvendo a mesma assinada, quando for o caso, no prazo determinado;
- VI. Zelar pelo bom nome e imagem da Escola, comportando-se com honradez e civilidade;
- VII. Cumprir as disposições deste Regimento Escolar, bem como outras determinações emanadas da Direção do estabelecimento.
- VIII. Apresentar-se diariamente uniformizado, de acordo com as normas da escola;
  - a. calça ou bermuda à altura do joelho, camiseta e agasalho de inverno nos dias de temperaturas mais baixas;
  - b. uniforme próprio para as aulas de Educação Física;
  - c. evitar o uso de cabelos coloridos e acessórios chamativos, como piercing, brincos, maquiagens e outros;
  - d. tênis nas cores neutras (azul marinho, branco, preto ou cinza);

- IX. Apresentar documentação, quando lhe for solicitado;
- X. Respeitar a proibição expressa e absoluta do porte, do uso ou ingestão de fumo, cigarros eletrônicos, energéticos, bebida alcoólica ou de qualquer substância de natureza tóxica e/ou alucinógena dentro da escola, bem como em atividades desenvolvidas pela instituição (festas, excursões, reuniões, passeios, missas, dentre outras).
- XI. Respeitar as diferenças, quer sejam sociais, culturais, raciais, de gênero, de religião.
- XII. Contribuir para que os princípios da ética, da boa convivência e da solidariedade sejam exercidos e valorizados, dentro e fora do ambiente escolar.
- XIII. Utilizar os meios tecnológicos no ambiente escolar, unicamente para fins pedagógicos.
- XIV. Identificar nominalmente suas peças de uniforme e todo o material escolar, de forma a facilitar, em caso de extravio, a devolução. A escola não se responsabilizará por uniformes e materiais não identificados.

**Art. 104** – Constituem proibições aos alunos:

- I. Ocupar-se durante as aulas com atividades alheias às mesmas ou portar material estranho aos estudos;
- II. Entrar ou sair da sala de aula sem autorização do professor e ocupar lugar diferente do que lhe foi destinado em sala, bem como ausentar-se do estabelecimento sem que esteja devidamente autorizado pela família e pela Direção;

- III. Apresentar manifestações de namoro ou de relacionamentos mais íntimos no interior do estabelecimento e em seu entorno, ou comentários e insinuações de conotação desrespeitosa e ofensiva;
- IV. Fazer-se acompanhar de pessoas estranhas à comunidade escolar, bem como promover atividades extraclasse, campanhas ou comércio de qualquer natureza dentro do estabelecimento, salvo quando autorizado pela Direção;
- V. Alterar, rasurar, suprimir ou acrescentar anotações lançadas nos documentos escolares;
- VI. Usar toucas, bonés e semelhantes nas instalações da escola;
- VII. Desrespeitar os demais alunos, professores, colaboradores e a instituição, realizando “bullying” ou qualquer atitude que venha a prejudicar ou difamar terceiros, seja por meio da realização e/ou divulgação de vídeos, criação de comunidades/perfis na internet, mensagens, dentre outros meios;
- VIII. Fazer uso de celular ou qualquer outro equipamento eletrônico dentro do estabelecimento, salvo em situações pedagógicas que o requeiram.
- IX. Desrespeitar os princípios religiosos e celebrações realizados pela escola.
- X. Divulgar, por meio de recursos tecnológicos ou outros, imagens, sons e mensagens, bem como quaisquer manifestações de preconceito ou difamação contra a escola ou qualquer membro da comunidade educativa.
- XI. Promover vendas ou coletas dentro ou em nome do estabelecimento de ensino, sem a expressa autorização da direção.

- XII. Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar.
- XIII. Apropriar-se, sem o devido consentimento, de objetos que pertençam a outra pessoa ou à escola.
- XIV. Apresentar, com os membros da comunidade escolar, qualquer conduta contrária à urbanidade e civilidade e que esteja em desacordo com a legislação em vigor.
- XV. Empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação, mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;
- XVI. Estimular ou envolver-se em desentendimentos com qualquer membro da comunidade escolar, manifestando conduta agressiva e desrespeitosa;
- XVII. Incentivar ou participar de atos que provoquem danos a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, dos estudantes ou de terceiros;
- XVIII. Utilizar-se de recursos não autorizados (cola) e aparelhos eletrônicos na realização de atividades avaliativas, o que acarretará a anulação destes instrumentos avaliativos;
- XIX. Trazer, portar ou utilizar qualquer tipo de brinquedo que faça alusão à violência (armas de fogo, material cortante, sprays, soco inglês, dentre outros brinquedos);  
NR
- XX. Portar ou fumar cigarros, narguilé ou cigarros eletrônicos, no âmbito da escola ou em representação, uniformizados ou não, inclusive nas imediações da escola;  
NR

- XXI. Trazer, portar, fornecer ou fazer uso de bebida alcoólica ou energética no âmbito escolar ou nas imediações da escola; NR
- XXII. Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação em vigor.

## Capítulo IX

### Das Ações Educativas a Alunos, Pessoal Docente e Pessoal

#### Administrativo

**Art. 105** – A ação educativa disciplinar será aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por leis e normas regimentais, com atitudes e atos que não correspondam aos critérios da moralidade, às normas de conduta e aos padrões exigidos pela Instituição.

§ 1º - As ações educativas serão aplicadas de acordo com a maior ou menor gravidade da falta.

§ 2º - Aos alunos poderão ser aplicadas as seguintes medidas socioeducativas:

- I. Advertência verbal, com o objetivo de direcionar ações educativas, seguida pela elaboração de combinados;
- II. Advertência escrita, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, objetivando direcionar ações educativas, seguida pela elaboração de combinados;
- III. Repreensão, a constar no prontuário do aluno, com ciência dos pais ou responsáveis, para as providências cabíveis;
- IV. Afastamento temporário de até três dias, após decisão do Conselho de Classe/Ano/Série, com ciência e autorização dos pais/responsáveis;

- V. Afastamento temporário de participação em qualquer tipo de atividade escolar ou de outra prevista neste Regimento;
- VI. Transferência compulsória, a depender da gravidade ou reincidência do ato de indisciplina.
- VII. Apreensão de materiais, aparelhos eletrônicos e outros pertences que estejam sendo utilizados, sem permissão. Será dada ciência aos responsáveis, para que estes venham efetuar a retirada dos mesmos.

§ 3º - Na ocorrência de infração grave:

- I. Formar-se-á Comissão de Professores, que não os do aluno;
- II. As partes envolvidas serão ouvidas, com garantia de ampla defesa e do contraditório;
- III. A Comissão de Professores apresentará à Direção relatório conclusivo;
- IV. A Direção da Escola poderá ou não acatar a proposta da Comissão.

§ 4º - Nenhuma ação educativa poderá ferir as normas que regulamentam o Estatuto da Criança e do Adolescente, salvaguardados o direito de ampla defesa e recurso a órgãos superiores, se for o caso, e a assistência dos pais ou responsáveis legais, em caso de aluno com idade inferior a 18 (dezoito) anos.

**Art. 106** – A aplicação de medidas educativas previstas neste Regimento não isenta o aluno das sanções previstas em lei.

**Art. 107** – Sempre que possível, aplicam-se as ações educativas gradativamente e sem se acumularem.



**Art. 108** – As sanções aplicáveis ao pessoal docente e administrativo são as seguintes:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência escrita;
- III. Suspensão do trabalho;
- IV. Rescisão contratual.

**Parágrafo único** - Nenhuma sanção poderá ferir a legislação em vigor, salvaguardado o direito de ampla defesa e recurso a órgãos superiores, se for o caso.

**Art. 109** – A competência para aplicação de sanções, na conformidade do disposto no Estatuto da Mantenedora, será da Diretoria Executiva, de acordo com a Direção da Escola.

**Art. 110** – Por delegação e sob a responsabilidade da Diretoria Executiva e em razão do exercício das próprias funções, a aplicação de sanções poderá se dar por ato da Direção da Escola.

**Parágrafo único** - As ações aplicáveis aos Professores e Pessoal Administrativo serão sancionadas, exclusivamente, pela Diretoria Executiva e/ou pelo Diretor da Escola.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 111** – A Escola desenvolverá, sempre que necessário e dentro de suas possibilidades, projetos especiais abrangendo:

- I. Atividades de reforço e recuperação de aprendizagem e orientação de estudos;



- II. Organização e utilização de salas ambientes, de multimeios, de multimídia, de leitura e laboratórios;
- III. Grupo de estudos e pesquisa;
- IV. Cultura e lazer;
- V. Outros de interesse desta comunidade educativa.

**Parágrafo único** - Os projetos especiais, integrados aos objetivos da escola, serão planejados e desenvolvidos pelos profissionais da instituição, e aprovados nos termos das normas vigentes.

**Art. 112** – As relações profissionais e interpessoais nesta Escola, fundamentadas na relação direitos-deveres, pautar-se-ão pelos princípios cristãos da responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática,

**Art.113** – A Escola poderá receber professores estagiários, em todos os seus níveis, desde que o projeto apresentado seja aprovado pela Direção da Escola.

**Art. 114**– Nos dias de festa nacional ou de tradição local, o estabelecimento promoverá por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo religioso, cívico e cultural.

**Parágrafo único** - Será considerada data festiva o dia da fundação do estabelecimento: “Dia 28 de outubro”.

**Art. 115** – Será permitida a organização de Órgão Auxiliar ou Instituição Escolar que vise a reforçar metas educacionais ou de interesses curriculares e comunitários.



**Parágrafo único** - Caberá aos interessados criar respectivo Órgão Auxiliar ou Instituição Escolar, elaborar seu estatuto ou projeto próprio, que será submetido a discussão e aprovação pela Direção do estabelecimento.

**Art. 116** – Será permitida a organização de cursos de continuação à escolaridade, complementares ou experimentais, tendo em vista os objetivos e interesses da comunidade escolar, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 117** – O Placidina Colégio Católico poderá manter convênios com empresas e/ou entidades que julgar necessários para aprimoramento das atividades didático-pedagógicas.

**Art. 118** – O estabelecimento, por si e por qualquer de seus órgãos docentes e técnico-administrativos, abster-se-á de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

**Art. 119** – O inquérito escolar e/ou administrativo será instaurado pela Direção da Escola, que definirá o cronograma para sua realização e designará os responsáveis por sua condução para:

- I. Apurar irregularidades de pessoal docente ou técnico-administrativo;
- II. Apurar irregularidades no serviço;
- III. Assegurar o cumprimento de leis;
- IV. Preservar os interesses do ensino e dos corpos docente, discente e administrativo.

**Art. 120** – O ato de matrícula e o de investidura de docente, de técnico ou de funcionário administrativo implica, para o matriculado ou para o investido, compromissos de respeitar e acatar este Regimento.

**Art. 121** – A escola manterá à disposição de pais ou responsáveis pelos alunos cópia deste Regimento.

**Parágrafo único** - No ato da matrícula, a escola fornecerá documento síntese de sua Proposta Pedagógica e cópia de parte deste Regimento, referentes às normas de gestão e convivência, sistemática de avaliação, recuperação e promoção.

**Art. 122** – Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos e poderes competentes.

**Parágrafo único** - A escola adotará, no Ensino Fundamental, o regime seriado de 09 (nove) anos.

**Art. 123** – Este Regimento será alterado, sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.

**Art. 124** – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Escola, à luz das leis e instruções de ensino, das normas do direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais instrumentos legais aplicáveis.

**Art. 125** – O presente Regimento Escolar entrará em vigor, no ano subsequente ao ano de sua aprovação.

Mogi das Cruzes, 13 de agosto de 2025



Joice Janaína de Sá Freire Lima da Silva  
Rg. 70.167.582-2  
Diretor de Escola