



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Protocolo - DER Centro Oeste

Processo de elaboração de ato normativo
SEDUC-PRC-2021/49592

Data de Produção	28/10/2021
-------------------------	------------

Interessado	Nova Lourenço Castanho
Assunto	Regimento Escolar
Número de Referência	Of. 04/2021

ROBERTO DE PAULA LEITE
Oficial Administrativo
Protocolo - DER Centro Oeste



SEDUCPRC202149592V01

<i>Classif. documental</i>	001.01.01.002
----------------------------	---------------





Ilma. Sra. Dirigente da Diretoria de Ensino Centro-Oeste

Ofício 04/2021

Assunto: Solicitação de homologação de Regimento Escolar para 2022

A Direção da Escola Nova Lourenço Castanho, encaminha para análise e homologação o Regimento Escolar para o ano letivo de 2022.

Na ocasião, reiteramos nossos votos de estima e consideração e nos colocamos à disposição para maiores informações,

São Paulo, 28 de outubro de 2021

ALEXANDRE ABBATEPAULO
RG: 17.944.711
Diretor Geral
Escola Lourenço Castanho

Escola Lourenço Castanho

www.lourencoacastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Flandreiras, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



REGIMENTO ESCOLAR

SUMÁRIO

TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE MANTENEDORA, DAS UNIDADES ESCOLARES, DAS MODALIDADES DE ENSINO, SEUS FINS E OBJETIVOS, 6

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE MANTENEDORA, 6

CAPÍTULO II

DA IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES, 6

CAPÍTULO III

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA ESCOLA, 7

SEÇÃO I

DAS FINALIDADES, 7

SEÇÃO II

DOS OBJETIVOS GERAIS, 7

SEÇÃO III

DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS, 8

SUBSEÇÃO I

EDUCAÇÃO INFANTIL, 8

SUBSEÇÃO II

ENSINO FUNDAMENTAL, 8

SUBSEÇÃO III

ENSINO MÉDIO, 9

TÍTULO II

DA ENTIDADE MANTENEDORA DA ESCOLA, ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E COMPETÊNCIAS, 9

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, 9

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS, 9

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA, 9

SEÇÃO II

DOS RECURSOS HUMANOS COM DEPARTAMENTO PESSOAL, 10

SEÇÃO III

DA TESOURARIA/CONTABILIDADE, 10

Escola Lourenço Castanho

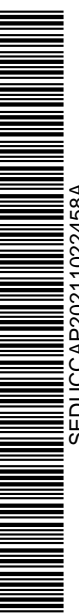
www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Buena Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Flan-deiras, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082





REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO III

DO APOIO ADMINISTRATIVO DA ESCOLA, COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES, 10

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO, 15

SEÇÃO I

DA SECRETARIA ESCOLAR, 15

TÍTULO IV

DO NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO, ORGANIZAÇÕES, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS, 12

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO, 12

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA, 12

SUBSEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS DO(A) DIRETOR(A) PEDAGÓGICO(A), 12

SUBSEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) DIRETOR(A) PEDAGÓGICO(A), 13

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA, 14

SUBSEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENAÇÃO(A) PEDAGÓGICO(A), 14

SEÇÃO III

DA ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA, 15

SUBSEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) ORIENTADOR(A) EDUCACIONAL(A), 16

SEÇÃO IV

DO CORPO DOCENTE, 17

SUBSEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS(A) INTEGRANTES DO CORPO DOCENTE, 17

SEÇÃO V

DOS AUXILIARES DE CLASSE, 18

SUBSEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS AUXILIARES DE CLASSE, 18

SEÇÃO VI

DOS CONSELHOS DE CLASSE/ANO/SÉRIE, 18

SUBSEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE CLASSE/ANO/SÉRIE, 18

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo-SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo-SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo-SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Flandeiros, 77
São Paulo-SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO VII
DA MONITORIA DE ALUNOS(AS), 19

SUBSEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) MONITOR(A) DE ALUNOS, 19

SEÇÃO VIII
DOS SERVIÇOS AUXILIARES, 19

SUBSEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS AUXILIARES, 20

CAPÍTULO II
DOS RECURSOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS, 20

SEÇÃO I
DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS, 20

SEÇÃO II
DA BIBLIOTECA E SALA DE LEITURA, 21

SUBSEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) BIBLIOTECÁRIO(A), 22

SUBSEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) RESPONSÁVEL PELA SALA DE LEITURA, 22

SEÇÃO III
DO SETOR DE TECNOLOGIA, 22

SUBSEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DO SETOR DE TECNOLOGIA, 22

SEÇÃO IV
DOS LABORATÓRIOS, ESPAÇOS MAKERS E SUAS FINALIDADES, 22

SEÇÃO V
DAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES, 23

TÍTULO V
DO CORPO DISCENTE, PAIS DE ALUNOS, DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E REGIME DISCIPLINAR, 23

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO, 23

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS DO ALUNO(A), 23

CAPÍTULO III
DOS DEVERES DO ALUNO(A), 24

SEÇÃO I
DAS SANÇÕES E RECURSOS DOS INTEGRANTES DO CORPO DISCENTE, 25

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Flandeiros, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



REGIMENTO ESCOLAR**CAPÍTULO V**
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS DE ALUNO(A), 25**TÍTULO VI**
DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA, 26**CAPÍTULO I**
DA CARACTERIZAÇÃO GERAL, 26**CAPÍTULO II**
DO CURRÍCULO, 28**SEÇÃO I**
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL, 28**SEÇÃO II**
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO, 28**SUBSEÇÃO I**
DO PROGRAMA DE BACHARELADO INTERNACIONAL PARA O ENSINO MÉDIO, 29**TÍTULO VII**
DO PLANO ESCOLAR, 30**TÍTULO VIII**
DA FREQUÊNCIA, 30**CAPÍTULO I**
DA FREQUÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, 30**CAPÍTULO II**
DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO, 30**TÍTULO IX**
DA SISTEMÁTICA DE VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR NO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO, 31**CAPÍTULO I**
DOS PRINCÍPIOS, 31**CAPÍTULO II**
DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL, 31**CAPÍTULO III**
DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO, 32

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br**Educação Infantil**
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330**Ensino Fundamental I**
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781**Ensino Fundamental II**
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374**Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro**
Rua Flandeiros, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS DE EDUCAÇÃO OU/EM CONDIÇÕES ESPECIAIS DE SAÚDE FÍSICA OU EMOCIONAL, 33

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO PRIMEIRO AO TERCEIRO ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, 35

CAPÍTULO VI

DO QUARTO AO NONO ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO, 35

CAPÍTULO VII

DA RECUPERAÇÃO, 36

CAPÍTULO VIII

DA PROMOÇÃO/RETENÇÃO DO QUARTO AO NONO ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO, 37

TÍTULO X

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR, 38

CAPÍTULO I

DA TRANSFERÊNCIA, DA MATRÍCULA E DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS, 38

SEÇÃO I

DA TRANSFERÊNCIA DO(A) ALUNO(A), 38

SUBSEÇÃO I

DAS TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS, 39

SUBSEÇÃO II

DAS TRANSFERÊNCIAS EXPEDIDAS, 39

SEÇÃO II

DA MATRÍCULA, 39

SEÇÃO III

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS, 40

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, 40

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Flandeiros, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



REGIMENTO ESCOLAR



TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE MANTENEDORA, DAS UNIDADES ESCOLARES, DAS MODALIDADES DE ENSINO, SEUS FINS E OBJETIVOS

CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE MANTENEDORA

Artigo 1º - A Escola Nova Lourenço Castanho tem sua sede administrativa na capital do Estado de São Paulo, à Rua Bueno Brandão, 283, Vila Nova Conceição, jurisdicionada à Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste

Parágrafo único – A Escola Nova Lourenço Castanho é mantida pela Escola Nova Lourenço Castanho Ltda., com sede no mesmo endereço e registrada no 3º Cartório de Registro de Títulos e documentos da Capital, sob o nº.18.421, em 25/09/69 e com posteriores alterações sob os seguintes números: 21.953, 24.205, 33.504, 1.624, 4.311, 7.181, 7.465, 11.494, 20.606 e 92.240, 161.163, 241.254, 60.3293 sendo o último registro feito em 19 de maio de 2010, no livro protocolo, CNPJ nºs. 62.623.335/0001-13; 62.623.335/0002-02; 62.623.335/0003-85; 62.623.335/0006-28 e 62.623.335/0007-09; 62.623.335/0008-90; e tem sua estrutura e seu funcionamento regulados pelo presente Regimento Escolar.

CAPÍTULO II DA IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Artigo 2º - Para a consecução de seus objetivos, a Escola mantém as seguintes Unidades Escolares e seus respectivos cursos:

Unidade I – situada à Rua Lourenço Castanho, 273, mantendo 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, registrada sob nº 2455, expedido pelo antigo Departamento de Educação, conforme publicação no D.O.E. de 09/01/66, com homologação do P.G.E. através do processo CEBN 6486/73 e publicação em 05/04/74 e reconhecimento pela Portaria COGSP, publicada em 20/09/80;

Unidade II – situada à Rua Bueno Brandão, 283, mantendo 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, com autorização de funcionamento pela Portaria COGSP, publicada no D.O.E. de 12/03/81;

Unidade III – Rua Diogo Jácome, 224, mantendo o curso de Educação Infantil, sob registro nº 2455 expedido pelo antigo Departamento de Educação, conforme publicação no D.O.E. de 09/01/66, com autorização publicada no D.O.E. de 27/07/2007;

Unidade IV – situada à Rua Fiandeiras, 77, mantendo Ensino Médio, com autorização publicada no D.O.E. de 08/02/94 e autorização de instalação e funcionamento no D.O.E. de 15/03/95.

Unidade V – situada à Rua Comendador Elias Zarzur, 301, mantendo cursos de Educação Infantil, Fundamental e Médio.

Artigo 3º - A Escola Lourenço Castanho mantém os seguintes níveis de Educação Básica:

- I - Educação Infantil;
- II - Ensino Fundamental – (1º ao 9º ano);
- III - Ensino Médio.

Artigo 4º - A Escola Lourenço Castanho passa a ser designada neste Regimento, simplesmente Escola.

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jácome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Fiandeiras, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



REGIMENTO ESCOLAR**CAPÍTULO III
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DA ESCOLA****SEÇÃO I
DAS FINALIDADES**

Artigo 5º - A Escola define como linhas mestras de sua filosofia:

- I - A formação de indivíduos autônomos, capazes de redimensionar os conhecimentos de maneira crítica e criativa;
- II - A formação de indivíduos comprometidos com a dinâmica e contínua construção e reconstrução de si mesmo e da sociedade em que vivem, orientados por princípios democráticos de solidariedade e respeito aos valores éticos;
- III - O compromisso de constituir com as famílias de seus alunos uma relação de parceria, conjugando esforços para a realização da sua tarefa pedagógica;
- IV - O compromisso de apresentar-se à comunidade da cidade de São Paulo como uma referência de qualidade na formação de seus cidadãos.

**SEÇÃO II
DOS OBJETIVOS GERAIS**

Artigo 6º - Para cumprir as normas gerais da educação nacional, a Escola adota os seguintes objetivos:

- I - favorecer e facilitar o desenvolvimento sensório-motor, afetivo-emocional, social e cognitivo dos alunos, respeitando o seu processo de maturação;
- II - proporcionar aos alunos o domínio de conteúdos básicos, compreendidos nas principais áreas do conhecimento humano;
- III - favorecer o desenvolvimento de estruturas de inteligência que permitam ao aluno estabelecer novas relações entre problemas já definidos e buscar soluções para os que lhe serão propostos, isto é, desenvolver estruturas cognitivas para aprender a aprender;
- IV - propiciar um ambiente que favoreça o desenvolvimento, entre os alunos, de um relacionamento social em moldes cooperativos, baseado no respeito mútuo e na participação criativa;
- V - preparar o aluno para fazer opções conscientes em relação a seu projeto de vida, de tal forma que ele se realize como pessoa;
- VI - proporcionar ao aluno instrumentação intelectual e tecnológica, preparando-o para o desempenho de funções e papéis que venha a exercer no campo profissional e no grupo social;
- VII - Instrumentalizar o aluno de diferentes faixas etárias para que consiga atuar em aulas de formato online e offline, seja no próprio ambiente da escola, seja no ensino superior ao finalizar o Ensino Médio;
- VIII - favorecer o aprimoramento da capacidade dos alunos para analisar objetivamente seus valores e os valores de sua cultura, pelo desenvolvimento da sua percepção crítica em relação a sua realidade interior e à realidade físico-social que o circunda;
- IX - favorecer o desenvolvimento dos alunos para o exercício consciente da cidadania;
- X - favorecer a internalização de atitudes de responsabilidade e comprometimento com a saúde como direito individual e com a preservação do meio ambiente;
- XI - propiciar a incorporação consciente e crítica da estética e da ética das relações humanas desenvolvidas em situações pessoais e profissionais.

Escola Lourenço Castanho

www.lourenccastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Flandeiros, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



REGIMENTO ESCOLAR



**SEÇÃO III
DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**SUBSEÇÃO I
EDUCAÇÃO INFANTIL**

Artigo 7º - São objetivos da Educação Infantil:

- I - propiciar condições para o desenvolvimento da criança em relação aos aspectos: sensório-motor, afetivo-emocional, social e cognitivo, respeitando as possibilidades e características de sua faixa etária;
- II - proporcionar à criança condições para o desenvolvimento das percepções e da expressão motora, a fim de atingir a conscientização e, conseqüentemente, o domínio corporal;
- III - proporcionar à criança situações nas quais possa exercer a confiança em si e a independência;
- IV - proporcionar à criança experiências que permitam sua integração no meio físico-social, visando a sua adaptação;
- V - proporcionar à criança situações que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades intelectuais, estimulem a lógica das ações e ampliem os esquemas mentais;
- VI - proporcionar o desenvolvimento das aptidões físicas, favorecendo o crescimento saudável e harmônico;
- VII - criar condições para o desenvolvimento de aptidões artísticas envolvendo, entre outras, atividades de música, teatro, dança e artes plásticas;
- VIII - iniciar o processo de alfabetização com vistas ao desenvolvimento da linguagem oral, escrita, leitura e raciocínio matemático;
- IX - iniciar o processo de aquisição de língua estrangeira moderna;
- X - oportunizar ao aluno experiências de atividades desenvolvidas no modelo online

**SUBSEÇÃO II
ENSINO FUNDAMENTAL**

Artigo 8º - São objetivos do Ensino Fundamental:

- I - proporcionar condições para o desenvolvimento das estruturas mentais, respeitando as possibilidades de cada faixa etária;
- II - proporcionar condições para compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, das tecnologias, das artes e dos valores em que se fundamentam as sociedades por meio da aquisição de conceitos e conteúdos fundamentais das linguagens, das ciências, das artes e da filosofia e do desenvolvimento de competências e habilidades a eles associados;
- III - criar condições para a descoberta e a elaboração de novas experiências, desenvolvendo a capacidade de análise, síntese e aplicação dos conhecimentos adquiridos;
- IV - orientar o aluno para o desenvolvimento de hábitos de estudo, pesquisa e trabalho para que estabeleça critérios de organização pessoal;
- V - utilizar as ferramentas básicas e usuais da Informática de acesso à informações, de comunicação verbal e visual, de organização, tratamento e análise de dados;
- VI - favorecer o desenvolvimento de atitudes sociais e do trabalho em grupo, com ênfase na cooperação e na responsabilidade, valorizando a solidariedade e a tolerância recíprocas.
- VII - oportunizar ao aluno experiências de atividades desenvolvidas no modelo online.

Escola Lourenço Castanho

www.lourenccastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Flandeiros, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A



REGIMENTO ESCOLAR



**SUBSEÇÃO III
 ENSINO MÉDIO**

Artigo 9º - São objetivos do Ensino Médio:

- I - propiciar meios para a formação integral do jovem, favorecendo o desenvolvimento do pensamento crítico e autonomia moral, intelectual e social, dando continuidade ao trabalho desenvolvido nos anos anteriores;
- II - propiciar para o jovem a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades, como instrumento de auto-realização, preparação para o mundo do trabalho e para a continuidade de seus estudos, para melhor situar-se em suas escolhas futuras;
- III - propiciar ao jovem a compreensão dos fundamentos linguísticos, artísticos, científicos e tecnológicos, tornando-o capaz de relacionar a teoria à prática, integrando o conhecimento das diversas áreas que compõem o currículo;
- IV - propiciar condições para o desenvolvimento de hábitos de pesquisa e desenvolvimento de novas experiências que favoreçam a capacidade de análise, síntese e aplicação dos conhecimentos adquiridos via formação presencial ou não presencial, caminhando para a consolidação do formato híbrido;
- V - propiciar o uso das ferramentas digitais como estratégias de aprendizado, de busca e troca de informação, de protagonismo social, de formação e de experiências para atuar nas universidades que adotem o formato híbrido de educação, valorizando assim a formação crescentes de habilidades ligadas à comunicação verbal e visual, de organização, de tratamento e de análise de dados, de produção de conteúdos digitais e de análise e crítica dos conteúdos disponibilizados na rede;
- VI - favorecer, nas práticas escolares, o exercício ético, crítico e consciente da cidadania.

**TÍTULO II
 DA ENTIDADE MANTENEDORA DA ESCOLA, ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I
 DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Artigo 10º - A Entidade Mantenedora da Escola tem a seguinte organização administrativa:

- I - Direção Administrativa;
- II - Recursos Humanos com Departamento Pessoal;
- III - Tesouraria/Contabilidade.

**CAPÍTULO II
 DAS COMPETÊNCIAS**

**SEÇÃO I
 DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA**

Artigo 11º – São atribuições da Direção Administrativa:

- I - Planejar e executar ações que garantam a estabilidade financeira da instituição;
- II - Acompanhar os resultados pedagógicos que demonstrem o crescimento da qualidade dos serviços educacionais prestados aos alunos;
- III - Chancelar a contratação de mão de obra pedagógica e administrativa da Escola;
- IV - Supervisionar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas definidas para a Escola;
- V - Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da Escola;
- VI - Garantir o cumprimento das normas que regem a Escola e o funcionamento da organização;

Escola Lourenço Castanho www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
 Rua Diogo Jacome, 224
 São Paulo SP
 04512-000
 3049-5330

Ensino Fundamental I
 Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo SP
 04507-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II
 Rua Bueno Brandão, 283
 São Paulo SP
 04509-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
 Rua Flandelras, 77
 São Paulo SP
 04545-000
 3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A



10/41



REGIMENTO ESCOLAR

- VII - Garantir a execução de atividades de natureza assistencial promovidas na Escola;
- VIII - Ouvir e atender as reivindicações dos Diretores Pedagógicos para a melhora da qualidade dos serviços educacionais prestados aos alunos.

**SEÇÃO II
 DOS RECURSOS HUMANOS COM DEPARTAMENTO PESSOAL**

Artigo 12º – São atribuições do Recursos Humanos com Departamento Pessoal:

- I - Escriturar os livros do Ministério do Trabalho e Previdência Social, referentes aos professores e funcionários;
- II - Providenciar o pagamento de impostos e taxas a que estejam sujeitos às atividades dos profissionais da Escola;
- III - Escriturar as folhas de pagamento de pessoal obedecendo aos dispositivos legais quanto ao recolhimento de contribuição ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social);
- IV - Efetuar os pagamentos correntes, arquivando os respectivos comprovantes.

**SEÇÃO III
 DA TESOURARIA/CONTABILIDADE**

Artigo 13º – São atribuições do tesoureiro:

- I - Superintender e fiscalizar os serviços da tesouraria;
- II - Ter sob a sua guarda os valores e documentos da tesouraria;
- III - Corresponder-se com as autoridades do fisco federal, estadual e municipal;
- IV - Escriturar os livros do Ministério do Trabalho e Previdência Social, referentes aos Professores e funcionários;
- V - Providenciar o pagamento de impostos e taxas a quem estejam sujeitos às atividades da Escola;
- VI - Escriturar as folhas de pagamento do pessoal obedecendo aos dispositivos aos legais quanto ao recolhimento de contribuição ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social);
- VII - Efetuar os pagamentos correntes, arquivando os respectivos correspondentes;
- VIII - Receber a receita havida pela Escola.

Artigo 14º – São atribuições do Contador:

- I - Escriturar os livros contábeis;
- II - Estar em dia com a legislação em vigor e organizar a escrituração de acordo com ela;
- III - Apresentar no fim do ano financeiro, o balanço anual.

**TÍTULO III
 DO APOIO ADMINISTRATIVO DA ESCOLA, COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

**CAPÍTULO I
 DA COMPOSIÇÃO**

Artigo 15º – Integram o Apoio Administrativo da Escola:

- I – Secretaria Escolar;

**SEÇÃO I
 DA SECRETARIA ESCOLAR**

Artigo 16º – As atividades da Secretaria Escolar são exercidas pelo(a) Secretário(a) Escolar, profissional devidamente habilitado(a), indicado(a) pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e a ele(a) subordinado(a).

Escola Lourenço Castanho		www.lourencocastanho.com.br	
Educação Infantil Rua Diogo Jacome, 224 São Paulo SP 04512-000 3049-5330	Ensino Fundamental I Rua Lourenço Castanho, 273 São Paulo SP 04507-110 3059-5781	Ensino Fundamental II Rua Bueno Brandão, 283 São Paulo SP 04509-021 3049-5374	Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro Rua Fiandeiros, 77 São Paulo SP 04545-000 3047-0099 3047-0080 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A



11/41

REGIMENTO ESCOLAR



Parágrafo único - O(a) Secretário(a) Escolar é apoiado(a) por um(a) Assistente de Secretaria, indicado(a) pela(o) Diretor(a) Pedagógico(a) e a este(a) subordinado(a).

Artigo 17º – A Secretaria é o órgão encarregado da execução de todos os procedimentos pertinentes à documentação e escrituração da administração pedagógica escolar.

Artigo 18º – São atribuições da Secretaria:

- I – organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos;
- II – proceder ao registro e a escrituração relativa à vida escolar;
- III – expedir certificados de conclusão de série e de curso e outros documentos;
- IV – afixar os horários de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual;
- V – manter os registros relativos à matrícula, resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, termos de visitas de Supervisores de Ensino e de outras autoridades da administração de ensino, reuniões de Conselhos de Classe/ano/série, incineração de documentos;
- VI – responsabilizar-se pela correspondência oficial da Escola;
- VII – receber, registrar e expedir processos que tramitam na Escola;
- VIII – organizar e manter o protocolo e arquivo da Escola;
- IX – organizar e manter atualizados os prontuários do pessoal docente e técnico;
- X – manter atualizado documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias, comunicados de interesse da Escola;
- XI – atender as pessoas nos assuntos escolares.

Artigo 19º – Cabe ao Secretário(a) Escolar a responsabilidade da organização de todas as atividades da Secretaria e a supervisão de sua execução.

Artigo 20º – São atribuições do(a) Secretário(a) Escolar:

- I – elaborar e supervisionar a programação das atividades da Secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;
- II – responder pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos a cargo da Secretaria;
- III – verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do(a) Diretor(a) Pedagógico(a);
- IV – expedir instruções necessárias à manutenção da regularidade dos serviços sob sua responsabilidade;
- V – cumprir e fazer cumprir as normas legais;
- VI – providenciar a instrução de processos e expedientes que devem ser submetidos às autoridades de ensino;
- VII – assinar, juntamente com o Diretor(a) Pedagógico(a), todos os documentos escolares;
- VIII – responsabilizar-se pela guarda dos livros e documentos;
- IX – participar da elaboração do Plano Escolar Anual;
- X – atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria;
- XI – redigir a correspondência oficial.

Artigo 21º – Cabe ao Assistente de Secretaria:

- I – responder pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos, a cargo da Secretaria;
- II – verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do(a) Diretor(a) Pedagógico(a);
- III – cumprir e fazer cumprir as normas legais;
- IV – redigir a correspondência oficial.

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Fiandeiras, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



12/41



REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 22º – O(A) Secretário(a) Escolar pode ser assessorado(a) na execução e desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar, por auxiliares de Secretaria contratados pela Escola.

Artigo 23º – Nas ausências e nos impedimentos, não superiores a 30 dias, o(a) Secretário(a) Escolar é substituído por funcionário(a) designado pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a).

**TÍTULO IV
 DO NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO, ORGANIZAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I
 DA ORGANIZAÇÃO**

Artigo 24º – A Escola tem a seguinte organização do Núcleo Técnico Pedagógico:

- I - Direção Pedagógica;
- II - Coordenação Pedagógica;
- III - Orientação Educacional;
- IV - Corpo Docente;
- V - Auxiliares de Classe;
- VI - Conselhos de Classe/Ano/Série;
- VII – Apoio Pedagógico : Inspetoria e monitoria de Alunos;
- VII – Serviços Auxiliares.

Artigo 25º - O mantenedor da Escola e a Direção Pedagógica reunir-se-ão, no mínimo, a cada dois meses.

**SEÇÃO I
 DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA**

Artigo 26º - A Direção Pedagógica é o órgão responsável por todas as funções e atividades desenvolvidas no âmbito pedagógico da Escola.

§ 1º - A Direção Pedagógica é exercida pelo Diretor(a) Pedagógico(a), profissional devidamente habilitado(a) e qualificado(a) para a função, investido(a) no cargo, por deliberação da Entidade Mantenedora.

§ 2º - Nas ausências ou impedimentos do(a) Diretor(a) Pedagógico(a), a Direção é exercida por educador(a) habilitado(a) em Administração Escolar, indicado pela Entidade Mantenedora, ouvido o(a) Diretor(a) Pedagógico (a) e informado aos órgãos de supervisão escolar.

§ 3º - O(A) Diretor(a) Pedagógico(a) é apoiado(a) por um(a) Assistente de Direção, educador(a), habilitado(a), indicado(a) pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e a este(a) subordinado(a).

**SUBSEÇÃO I
 DAS COMPETÊNCIAS DO(A) DIRETOR(A) PEDAGÓGICO(A)**

Artigo 27º - São competências do(a) Diretor(a) Pedagógico:

- I – autorizar a matrícula e transferência de alunos;
- II – elaborar o horário de aulas e do expediente da Escola;

Escola Lourenço Castanho www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
 Rua Diogo Jacome, 224
 São Paulo SP
 04512-000
 3049-5330

Ensino Fundamental I
 Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo SP
 04507-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II
 Rua Bueno Brandão, 283
 São Paulo SP
 04509-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
 Rua Flandreiras, 77
 São Paulo SP
 04545-000
 3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A



13/41



REGIMENTO ESCOLAR

- III – assinar, juntamente com o Secretário, todos os documentos expedidos pela Escola, relativos à vida escolar dos alunos;
- IV – convocar e presidir reuniões de pessoal subordinado;
- V – presidir os Conselhos de Classe/ano/série;
- VI – presidir as reuniões pedagógicas;
- VII – presidir as solenidades da Escola;
- VII – representar a Escola nos compromissos pedagógicos;
- IX – decidir sobre recursos interpostos por alunos ou por seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar;
- X – delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
- XI – avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer subordinado;
- XII – responder, no âmbito da Escola, pelo cumprimento das leis e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos determinados pelas autoridades de ensino;
- XII – conferir certificados de conclusão de série e de curso;
- XIV – decidir sobre petições, recursos e processos da área pedagógica ou remetê-los devidamente informados, a quem de direito, quando for o caso, nos prazos legais;
- XV – apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento;
- XVI – aplicar sanções de acordo com as normas previstas neste Regimento;
- XVII – contratar e demitir pessoal;
- XVIII – conceder licença aos subordinados para tratamento de saúde, por motivo de doença de pessoa da família ou em caso de gestação;
- XX – decidir quanto a questões de emergência ou omissão no presente Regimento ou nas disposições legais, representando às autoridades de ensino;
- XXI – aprovar a escala de férias dos(as) funcionários(as) da Escola;
- XXII – decidir quanto a questões de emergências ou omissas no presente Regimento ou nas disposições gerais.

**SUBSEÇÃO II
 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) DIRETOR(A) PEDAGÓGICO(A)**

Artigo 28º - São atribuições do(a) Diretor(a) Pedagógico(a):

- I - garantir a concretização da visão e valores da Escola;
- II – manter atualizado e difundir o Projeto Pedagógico da Escola entre todos os agentes escolares;
- III – coordenar a elaboração do Plano Escolar Anual;
- IV – manter atualizado o Regimento Escolar da Escola e fiscalizar seu cumprimento;
- V – assegurar o cumprimento da legislação em vigor;
- VI – aprovar e fiscalizar o cumprimento do Regimento Escolar, bem como os Regulamentos da Biblioteca, Tecnologia da Informação, Laboratórios e demais setores com regulamento específico;
- VII – promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos materiais e humanos da Escola visando seu funcionamento presencial e não presencial, de acordo com o modelo híbrido de educação;
- VIII – promover a integração escola-família-comunidade em encontros presenciais e não presenciais, nas reuniões digitais;
- IX – coordenar as atividades de planejamento pedagógico e administrativo da Escola;
- X – fazer a gestão das competências profissionais dos docentes, orientadores e do pessoal administrativo para atuarem no formato presencial e também não-presenciais via ferramentas digitais;
- XI – realizar a adequada gestão dos processos escolares, buscando seu contínuo aperfeiçoamento e o pleno engajamento de seus atores;

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil

Rua Diogo Jacome, 224
 São Paulo SP
 04512-000
 3049-5330

Ensino Fundamental I

Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo SP
 04507-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II

Rua Bueno Brandão, 263
 São Paulo SP
 04509-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro

Rua Fiandeiros, 77
 São Paulo SP
 04545-000
 3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



14/41



REGIMENTO ESCOLAR

- XII – supervisionar, através dos(as) Coordenadores(as) Pedagógicos(as) e Orientadores(as) Educacionais a execução dos objetivos propostos.
- XIII – acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo, atualizando-o e implementando-o com ofertas de atividades presenciais e não presenciais, como é típico do formato híbrido de educação;
- XIV – exercer controle, através dos(as) Orientadores(as), sobre os sistemas e avaliações da aprendizagem dos alunos, utilizando para isso, também as plataformas digitais;
- XV – exercer controle sobre os resultados da produção escolar, avaliando o desempenho de todos os seus atores para propor intervenções em busca de melhorias permanentes, usando para a coleta de informações a aplicação de avaliações internas e externas;
- XVI – integrar os diversos setores da Escola, tais como: Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional, professores(as), monitores(as) e Inspetores (as) de alunos, profissionais que atuam em atividades extracurriculares, bibliotecários, funcionário do departamento de Tecnologia da Informação que ocupa posição central para instrumentalizar todos os setores, visando o melhor atendimento aos alunos.
- XVII – elaborar as programações das atividades da sua área de atuação, assegurando a articulação entre todos os níveis da Escola, seja no formato presencial ou não presencial, como é característico das escolas híbridas;
- XVIII – supervisionar a programação e execução das atividades de recuperação dos(as) alunos(as);
- XIX – discutir e avaliar com os(as) Coordenadores (as) Pedagógicos(as) e Orientadores(as) Educacionais a metodologia de ensino e sua adequação ao Projeto Pedagógico da Escola, incorporando sempre que possível, recursos digitais que contribuam com a formação dos alunos;
- XX – convocar e coordenar as reuniões presenciais e não presenciais da Equipe Pedagógica, formada pelos(as) Coordenadores(as) Pedagógicos(as), Orientadores(as) Educacionais da Escola.

**SEÇÃO II
 DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

Artigo 30º - A Coordenação Pedagógica é exercida pelo(a) Coordenador(a) Pedagógico(a), indicado(a) pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e a ele(a) subordinado(a).

§ 1º - O(A) Coordenador (a) Pedagógico(a) é profissional devidamente habilitado para o exercício da função.

§ 2º - O(A) Coordenador (a) Pedagógico(a) da Educação Infantil é apoiado por um(a) Assistente de Coordenação Pedagógica, educador(a) habilitado(a), indicado(a) pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e a este(a) subordinado(a).

**SUBSEÇÃO I
 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)**

Artigo 31º - São atribuições do Coordenador (a) Pedagógico(a):

- I – participar da elaboração do Plano Escolar Anual;
- II – elaborar a programação das atividades da sua área de atuação assegurando a articulação com as demais programações da Escola;
- III – supervisionar a execução dos objetivos propostos pelas áreas de ensino;
- IV – prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos, para a melhoria dos padrões de ensino presencial ou não presencial;
- V – coordenar a programação e execução das atividades de recuperação dos alunos;

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
 Rua Diogo Jacome, 224
 São Paulo SP
 04512-000
 3049-5330

Ensino Fundamental I
 Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo SP
 04507-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II
 Rua Bueno Brandão, 283
 São Paulo SP
 04509-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
 Rua Flandelras, 77
 São Paulo SP
 04545-000
 3047-3099 | 3047-0080 | 3047-0082



15/41



REGIMENTO ESCOLAR

- VI – discutir e avaliar com os(as) professores(as) e Coordenadores (as) Pedagógicos, a metodologia de ensino e sua adequação ao projeto Educativo da Escola que assume o formato híbrido como adequado para aliar atividades digitais, presenciais e não presenciais;
- VII – programar, supervisionar e encaminhar no formato digital juntamente com a Orientação Educacional, as atividades curriculares e extracurriculares previstas no Calendário Escolar;
- VIII – supervisionar a unidade de trabalho da área, num mesmo ano, bem como, orientar a sequência dos planos de ensino visando uma continuidade de trabalho nas diferentes áreas;
- IX – convocar e coordenar as reuniões de professores(as), presenciais ou não presenciais, encaminhando discussões e proporcionando a formação contínua;
- X – tomar decisão, com os(as) professores(as), nos aspectos concernentes à participação desses educadores no processo de coordenação de curso;
- XI – avaliar os resultados do ensino, no âmbito do curso sob sua orientação;
- XII – documentar e registrar as atividades pedagógicas ocorridas no curso, tanto no formato presencial como não presencial, sob sua orientação;
- XIII – assessorar a Direção Pedagógica nas decisões que envolvam aspectos pedagógicos;
- XIV – propor atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores(as), seja em atividades presenciais quanto remotas;
- XV – decidir, com a Orientação Educacional, de acordo com a gravidade da transgressão ocorrida com alunos(as), os casos que deverão ser encaminhados à Direção Pedagógica, seja de fatos ocorridos no ambiente físico da escola, como nos ambientes virtuais, das atividades não presenciais;
- XVI – garantir com a Equipe Técnica a unidade pedagógica e o bom desenvolvimento das atividades docentes, sejam presenciais ou não presenciais;
- XVII - colaborar na organização do Calendário das atividades pedagógicas;
- XVIII - oferecer ao Corpo Docente adequadas condições para um trabalho produtivo no formato presencial bem como no não presencial;
- XIX - promover, junto com a Direção, o aperfeiçoamento técnico e cultural de todo o Corpo Docente, seja em cursos presenciais, sejam os oferecidos via plataforma de formação;
- XX - avaliar o trabalho presencial e não presencial dos professores;
- XXI - observar e apreciar, quando solicitado, o trabalho do professor em classe e na tela, para posteriormente discutir com o mesmo possíveis correções das deficiências pedagógicas;
- XXII - colaborar com os professores na definição de objetivos, no levantamento e seleção de conteúdo, na metodologia e estratégias de ensino, acompanhando o seu trabalho na escola ou nas telas, nas aulas ou atividades não presenciais.

**SEÇÃO III
 DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

Artigo 32º - A Orientação Educacional é exercida pelo(a) Orientador(a) Educacional, indicado(a) pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e a ele(a) subordinado(a).

§ 1º - O(A) Orientador(a) Educacional é profissional devidamente habilitado para o exercício da função.

§ 2º - O(A) Orientador(a) Educacional da Educação Infantil é apoiado por um(a) Assistente de Orientação Pedagógica, educador(a) habilitado(a), indicado(a) pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e a este(a) subordinado(a).

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
 Rua Diogo Jacome, 224
 São Paulo SP
 04512-000
 3049-5330

Ensino Fundamental I
 Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo SP
 04507-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II
 Rua Bueno Brandão, 283
 São Paulo SP
 04509-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
 Rua Fiandeiras, 77
 São Paulo SP
 04545-000
 3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A



REGIMENTO ESCOLAR

**SUBSEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) ORIENTADOR(A) EDUCACIONAL**

Artigo 33º - São atribuições do Orientador(a) Educacional:

- I – participar da elaboração do Plano Escolar Anual;
- II – elaborar a programação das atividades da sua área de atuação assegurando a articulação com as demais programações da Escola;
- III – supervisionar a execução dos objetivos propostos pelas áreas de ensino;
- IV – prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos, para a melhoria dos padrões de ensino presencial e não presencial;
- V – coordenar a programação e execução das atividades de recuperação presencial e não presencial dos alunos;
- VI – discutir e avaliar com os(as) professores(as) e Coordenadores(as) Pedagógicos, a metodologia de ensino presencial e não presencial e suas adequações ao projeto Educativo da Escola;
- VII – programar, supervisionar e encaminhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, as atividades curriculares e extracurriculares presenciais e não presenciais previstas no Calendário Escolar;
- VIII – supervisionar a unidade de trabalho da área, num mesmo ano, bem como, orientar a sequência dos planos de ensino presenciais e não presenciais, visando uma continuidade de trabalho nas diferentes áreas;
- IX – convocar e coordenar as reuniões de professores(as), presenciais e não presenciais, encaminhando discussões e proporcionando a formação contínua;
- X – tomar decisão, com os(as) professores(as), nos aspectos concernentes à participação desses educadores no processo de coordenação de curso;
- XI – avaliar os resultados do ensino presencial e não presencial, no âmbito do curso sob sua orientação;
- XII – documentar e registrar as atividades pedagógicas presenciais e não presenciais ocorridas no curso sob sua orientação;
- XIII – assessorar a Direção Pedagógica nas decisões que envolvam aspectos pedagógicos, tanto do formato presencial como do não presencial;
- XIV – propor atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores(as) para atuarem em atividades presenciais e não presenciais propostas pela escola ou pelas circunstâncias históricas e sociais;
- XV – decidir, com a Coordenação Pedagógica, de acordo com a gravidade da transgressão ocorrida com alunos(as), em situações presenciais ou não presenciais, os casos que deverão ser encaminhados à Direção Pedagógica.
- XVI - organizar o Setor de Orientação Educacional, levantando dados individuais dos alunos e garantindo-lhes orientação e assistência no seu processo de adaptação à escola ou ao trabalho via rede, nas telas;
- XVII - colaborar nas decisões referentes a agrupamentos de alunos, seja para trabalhos e inserção social do formato presencial ou não presencial;
- XVIII - elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, mantendo-a articulada com as programações das demais áreas;
- XIX - assessorar o trabalho docente:
 - a) caracterizando as classes em conjunto com seus professores;
 - b) acompanhando o processo ensino-aprendizagem considerando o modelo híbrido adotado pela escola;
 - c) acompanhando o processo de avaliação e recuperação do aluno nos formatos presenciais e não presenciais.
- XX – elaborar, promover e facilitar atividades que contribuam com o Projeto de Vida -no suporte que for o mais adequado aos alunos e ao momento em que tais atividades sejam desenvolvidas, sejam presenciais ou remotas;
- XXI - orientar a família do aluno para que haja interação no processo educativo;
- XXII - encaminhar os alunos a especialistas quando necessário;
- XXIII - estabelecer critérios e instrumentos de observação de alunos, seja quando estejam na escola ou nas aulas não presenciais;

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Fiandeiras, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



17/41



REGIMENTO ESCOLAR

- XXIV - identificar problemas individuais ou do grupo, seja em momentos presenciais ou remotos, que exijam atenção especial por parte da Orientação Educacional;
- XXV - supervisionar a rotina escolar dos alunos no que se refere à frequência, à pontualidade e ao uso do uniforme, informando às famílias sempre que necessário;
- XXVI - orientar e coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando;
- XXVII - orientar o educando, integrando-o ao processo educativo global, para a escolha consciente de seus estudos subsequentes e da profissão a seguir;
- XXVIII - mapear os resultados de aprendizagem no/na ano/série, na turma e na disciplina, ao final de cada etapa letiva;
- XXIX - fornecer ao corpo docente informações que lhe permitam um melhor conhecimento de seus estudantes, para uma atuação eficiente e eficaz

**SEÇÃO IV
 DO CORPO DOCENTE**

Artigo 34º – Integram o Corpo Docente da Escola todos(as) os(as) profissionais devidamente habilitados(as) para a docência em suas respectivas áreas de atuação, que têm sob a sua responsabilidade a regência de aulas e/ou classes da Escola, seja no formato presencial, ou não presencial.

**SUBSEÇÃO I
 DAS ATRIBUIÇÕES DOS(A) INTEGRANTES DO CORPO DOCENTE**

Artigo 35º - São atribuições dos (as) integrantes do Corpo Docente:

- I – participar da elaboração do Plano Escolar Anual considerando que o trabalho pode ser feito presencial ou remotamente;
- II – elaborar e executar conjuntamente com os(as) professores(as) da sua área, a programação pedagógica referente às aulas presenciais ou não presenciais, e atividades afins;
- III – participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos(as);
- IV – realizar atividades relacionadas à Proposta Pedagógica da Escola que adota um modelo híbrido de trabalho;
- V – elaborar e executar atividades de recuperação de alunos(as) seja presencial ou não presencial;
- VI – trabalhar em colaboração com os Orientadores Educacionais, no fortalecimento do processo Pedagógico/Educacional dos estudantes;
- VII – participar dos Conselhos de Classe/ano/série presenciais ou remotos;
- VIII – participar das reuniões pedagógicas presenciais ou remotas;
- IX – participar das atividades cívicas, culturais, educativas promovidas pela Escola, sejam elas presenciais ou remotas;
- X – manter atualizados todos os registros de aproveitamento, frequência, conteúdos ministrados e possíveis ocorrências em sala de aula;
- XI – participar de entrevistas presenciais ou remotas, com os pais de alunos para tratar de questões relativas à avaliação, ao rendimento escolar ou a problemas disciplinares de seus filhos, quando solicitado pelos orientadores educacionais ou pela Direção pedagógica;
- XII - cumprir rigorosamente os horários determinados pela escola, seja das atividades presenciais, ou remotas;
- XIII - zelar pela disciplina geral da Escola, e em particular, pela disciplina da sua classe, estando ela presencial ou não presencial, nas plataformas digitais;
- XIV - cumprir o plano de ensino elaborado, tendo em vista o período de trabalho escolar presencial ou remoto, justificando ao Coordenador Pedagógico a não execução do mesmo;

Escola Lourenço Castanho

www.lourencoecastanho.com.br

Educação Infantil
 Rua Diogo Jacome, 224
 São Paulo SP
 04512-000
 3049-5330

Ensino Fundamental I
 Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo SP
 04507-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II
 Rua Bueno Brandão, 283
 São Paulo SP
 04509-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
 Rua Flandeiros, 77
 São Paulo SP
 04545-000
 3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A





REGIMENTO ESCOLAR

- XV - verificar a presença dos alunos, segundo o sistema adotado pela Escola, para as aulas presenciais e as não presenciais;
- XVI- entregar à secretaria, nos prazos determinados, o resultado das avaliações e o cômputo de frequência do aluno;
- XVII - controlar a entrada e saída dos alunos da sala de aula, bem como, da abertura ou não de câmera nas aulas on-line, sempre considerando o melhor modelo de ensino-aprendizagem para os alunos;
- XVIII - proporcionar aos alunos, aulas e atividades que estimulem a ampliação do repertório cultural das crianças e dos jovens;
- XIX - comunicar com antecedência as faltas previstas;
- XI - manter com os colegas espírito de colaboração e solidariedade;
- XXI - formular os instrumentos de avaliação, impressas ou digitais, a partir do projeto pedagógico da Escola.

**SEÇÃO V
 DOS AUXILIARES DE CLASSE**

Artigo 36º - A Escola pode contratar profissionais com a função de Auxiliares de Classe na Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, desde que esses profissionais estejam cursando ou já tenham concluído o Ensino Superior em Pedagogia ou cursos afins ao trabalho oferecido pela escola.

**SUBSEÇÃO I
 DOS ATRIBUIÇÕES DAS AUXILIARES DE CLASSE**

Artigo 37º - Os(As) Auxiliares de Classe têm como atribuição apoiar o(a) professor(a) titular da classe.

**SEÇÃO VI
 DOS CONSELHOS DE CLASSE/ANO/SÉRIE**

Artigo 38º – Integram os Conselhos de classe/ano/série, o(a) Diretor(a) Pedagógico(a), o(a) Coordenador (a) Pedagógico(a), o(a) Orientador(a) Educacional e os(as) Professores(as).

Parágrafo único: Os Conselhos a que se referem o caput deste artigo são presididos pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a), ou por indicação deste, pelo(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) e/ou Orientador Educacional, com a participação dos(as) professores(as) da respectiva classe. O conselho poderá reunir-se, presencialmente ou remotamente.

**SUBSEÇÃO I
 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHOS DE CLASSE/ANO/SÉRIE**

Artigo 39º - São atribuições dos Conselhos de classe/ano/série:

- I – proporcionar a troca de informações entre os(as) professores(as), Diretor(a) Pedagógico(a), Coordenadores(as) Pedagógicos(as) e Orientadores (as) Educacionais;
- II – avaliar o rendimento global da classe;
- III – identificar os alunos em defasagem pedagógica e as causas de seu aproveitamento insuficiente;
- IV – propor medidas que visem o melhor aproveitamento e adaptação do aluno nos formatos, presencial e não presencial, a fim de que venha superar suas defasagens de aprendizagem;
- VI – analisar as faltas dos alunos, propondo compensações de ausências, quando necessárias, atendendo a legislação vigente;

Escola Lourenço Castanho

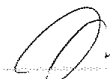
www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
 Rua Diogo Jacome, 224
 São Paulo SP
 04512-000
 3049-5330

Ensino Fundamental I
 Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo SP
 04507-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II
 Rua Bueno Brandão, 283
 São Paulo SP
 04509-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
 Rua Flandreiras, 77
 São Paulo SP
 04545-000
 3047-3099 | 3047-0080 | 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A



19/41

**REGIMENTO ESCOLAR**

VII – analisar os padrões de avaliação utilizados, seja das atividades presenciais sejam das atividades não presenciais;

VIII – avaliar os casos de grave indisciplina, seja nas atividades presenciais ou nas remotas, sugerindo ao Diretor(a) Pedagógico(a) aplicação de medidas disciplinares previstas neste R.E.;

Artigo 40º – Os Conselhos de classe/ano/série podem decidir pela promoção ou retenção dos(as) alunos(as) nos termos do artigo 134, do presente Regimento Escolar.

Artigo 41º – Os Conselhos de classe/ano/série devem reunir-se pelo menos uma vez por semestre, presencial ou remotamente, de acordo com as indicações do formato híbrido, sempre ou a qualquer tempo, quando convocados pelo (a) Diretor(a) Pedagógico(a).

**SEÇÃO VII
DO APOIO PEDAGÓGICO: INSPETORIA E MONITORIA DE ALUNOS**

Artigo 42º – As atividades da equipe do apoio pedagógico são exercidas pelos(as) Monitores(as) e Inspetores (as) de Alunos(as), indicados(as) pelo Diretor(a) Pedagógico(a).

§ 1º - A supervisão e coordenação dos trabalhos desenvolvidos pelos(as) monitores(as) e Inspetores (as), é responsabilidade do(as) Diretor(a) Pedagógico(a).

§ 2º - Os(As) Orientadores(as) Educacionais auxiliam na tarefa mencionada no parágrafo anterior.

**SUBSEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DO APOIO PEDAGÓGICO: MONITOR(A) E INSPETOR (A) DE ALUNOS**

Artigo 43º – São atribuições do(a) Monitor(a)/ Inspetor (a) de alunos:

I – divulgar as normas disciplinares de funcionamento e organização da Escola;

II – supervisionar a movimentação dos(as) alunos(as) no recinto da Escola,

III – colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse do Setor Administrativo e Pedagógico;

IV – colaborar e participar na execução de atividades cívicas, sociais, pedagógicas e culturais da Escola;

V – manter a Orientação Educacional informada sobre a conduta dos(as) alunos(as);

VI – colaborar com os(as) professores(as) na solução dos problemas disciplinares ou de assistência aos (às) alunos(as) em casos de enfermidades ou acidentes;

VII – colaborar com os(as) professores(as) no trabalho em sala de aula, em suas necessidades de materiais de apoio e quando estes tiverem a necessidade de se ausentar;

VIII – Participar de atividades não presenciais, seguindo as orientações dos profissionais da escola sobre como atuar, agir ou intervir.

**SEÇÃO VIII
DOS SERVIÇOS AUXILIARES**

Artigo 44º – Os Serviços Auxiliares, que compreendem recepção, serviço de conservação e portaria, colaboram para maior eficiência do processo educativo.

Artigo 45º – A recepção está sob a responsabilidade de um recepcionista.

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Flandeiros, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



20/41

REGIMENTO ESCOLAR



Artigo 46º – O Serviço de Conservação abrange as tarefas de limpeza interna e externa do prédio, dependências, instalações, móveis e utensílios da Escola.

Artigo 47º – O Serviço de Portaria abrange as tarefas de controle de acesso de alunos, familiares, funcionários e visitantes, sendo responsável ainda pela segurança da instituição.

SUBSEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Artigo 48º – São atribuições do recepcionista:

- I - Ter sob a sua guarda e responsabilidade as chaves do edifício e das suas dependências;
- II - Receber e encaminhar as pessoas que tenham assuntos a tratar na Escola;
- III - Zelar pela conservação e limpeza das dependências de seu local de trabalho;
- IV - Providenciar o recebimento e entrega das correspondências;
- V - Atender as chamadas telefônicas, transferindo-as para os diversos setores;
- VI - Colaborar na prestação de informações aos alunos e seus responsáveis;
- VII - Utilizar meios de comunicação via aplicativo ou recursos de celular que venham ser implantados na escola;

Artigo 49º – O Serviço de Conservação é executado por pessoal contratado pela Entidade Mantenedora com as seguintes atribuições:

- I - Conservação e limpeza diária diurna e noturna e, aos sábados, diurna, do prédio;
- II - Inspeção e limpeza de caixas de água e dedetização do prédio semestralmente, coincidindo com os períodos de férias/recesso.

Artigo 50º – O Serviço de Portaria é executado por empresa contratada pela Entidade Mantenedora e tem as seguintes atribuições:

- I - Zelar pelo controle de acesso à instituição;
- II - Zelar pela segurança das dependências físicas;

CAPÍTULO II DOS RECURSOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS

SEÇÃO I DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS

Artigo 51º – As Reuniões Pedagógicas constituem-se em recursos didático-pedagógicos que favorecem a orientação e acompanhamento do trabalho docente.

Artigo 52º – As Reuniões Pedagógicas são coordenadas pelo(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) do Curso que pode indicar o(a) Orientador(a) Educacional, para também exercer esta função.

Parágrafo único – As Reuniões Pedagógicas são entendidas como sendo os encontros formais de todos os profissionais da área de educação da Escola, incluindo os(as) Professores(as) em exercício, seja no formato presencial ou no remoto.

Artigo 53º – São finalidades das Reuniões Pedagógicas:

- I – tomar conhecimento de normas ou programas a serem desenvolvidos pela Escola;

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Flandeiros, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0399 | 3047-0080 | 3047-0082



21/41



REGIMENTO ESCOLAR

- II – avaliar o trabalho pedagógico da Escola;
- III – propor medidas que visem maior entrosamento e aproveitamento de todos os envolvidos na obra educativa e formativa do estabelecimento;
- IV – dar pareceres e elaborar trabalhos sobre o ensino;
- V – sugerir, a quem de direito, medidas de interesse para o ensino em geral, e para a Escola, em particular;
- VI – estudar, de forma coletiva, a melhor forma de aplicação dos conteúdos e metodologias de ensino-aprendizagem do formato presencial ou online.

Artigo 54º – As Reuniões Pedagógicas são previstas no Calendário Escolar da Escola e integram o Plano Escolar Anual.

Parágrafo único – Podem ser convocadas reuniões extraordinárias pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a), sempre que houver razão que justifique a medida. Essas podem ocorrer no formato presencial ou não presencial, por meio digital.

**SEÇÃO II
 DA BIBLIOTECA E SALA DE LEITURA**

Artigo 55º – A Biblioteca constitui o centro de leitura, orientação de estudos dos(as) alunos(as) e de consulta e estudos dos(as) professores(as) e demais funcionários(as) da Escola. A Escola poderá contar com a Biblioteca ou Sala de Leitura.

§ 1º - As atividades da Biblioteca são coordenadas por Bibliotecário(a), profissional devidamente habilitado(a) e pelos auxiliares, ambos indicados pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e a ele(a) subordinado(a)s.

§ 2º - A Sala de Leitura é coordenada por funcionário(a) capacitado(a).

**SUBSEÇÃO I
 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) BIBLIOTECÁRIO(A)**

Artigo 56º – São atribuições do Bibliotecário:

- I – elaborar e executar a programação das atividades da Biblioteca, mantendo-a articulada com as demais obrigações da escola;
- II – manter o controle das atividades realizadas, avaliar os resultados da programação e apresentar relatório anual;
- III – assegurar a adequada organização e funcionamento da Biblioteca;
- IV - elaborar propostas de aquisição de livros didáticos, culturais, científicos, folhetos e periódicos a partir das necessidades indicadas pelo pessoal administrativo, docente, técnico e discente;
- V – orientar o leitor quanto ao uso da Biblioteca;
- VI – cuidar da conservação dos livros e manter a ordem na Biblioteca;
- VII – manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação;
- VIII – organizar e registrar materiais didáticos, mantendo o controle de sua utilização;
- IX – elaborar inventário anual do acervo da Biblioteca;
- X – providenciar desinfecção periódica dos livros;
- XI – levantar anualmente dados e estatísticas;
- XII – manter contato com alunos e famílias utilizando aplicativos digitais em plataformas definidas pela escola.

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
 Rua Diogo Jacome, 224
 São Paulo SP
 04512-000
 3049-5330

Ensino Fundamental I
 Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo SP
 04607-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II
 Rua Bueno Brandão, 283
 São Paulo SP
 04509-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
 Rua Flandeiros, 77
 São Paulo SP
 04545-000
 3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A



REGIMENTO ESCOLAR



**SUBSEÇÃO II
 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) RESPONSÁVEL PELA SALA DE LEITURA**

Artigo 57º – São atribuições do Responsável pela Sala de Leitura:

- I – elaborar e executar a programação das atividades da Biblioteca, mantendo-a articulada com as demais obrigações da escola;
- II – manter o controle das atividades realizadas, avaliar os resultados da programação e apresentar relatório anual;
- III – assegurar a adequada organização e funcionamento da Biblioteca;
- IV – orientar o leitor quanto ao uso da Biblioteca;
- V – cuidar da conservação dos livros e manter a ordem na Biblioteca;
- VI – organizar e registrar materiais didáticos, mantendo o controle de sua utilização;
- VII – elaborar inventário anual do acervo da Biblioteca;
- VIII – manter contato com alunos e famílias utilizando aplicativos digitais em plataformas definidas pela escola.

**SEÇÃO III
 DO SETOR DE TECNOLOGIA**

Artigo 58º – O Setor de Tecnologia compreende as áreas de Tecnologia da Informação (T.I.) e Tecnologia Educacional (T.E.).

**SUBSEÇÃO I
 DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DO SETOR DE TECNOLOGIA**

Artigo 59º – São atribuições dos integrantes da Área de Tecnologia e Informação:

- I – administrar a rede de Tecnologia da Escola, mantendo-a atualizada e em pleno funcionamento;
- II – fazer o orçamento do setor de Tecnologia da Escola, analisando e dimensionando a necessidade de aquisição de equipamentos e softwares atualizados;
- III – coordenar toda a equipe de Tecnologia (T.I. e T.E.) da Escola.

Artigo 60º – São atribuições dos(as) integrantes da Área de Tecnologia Educacional:

- I – coordenar todos os espaços pedagógicos da escola que contam com equipamentos de tecnologia, salas de aulas, laboratórios, quadras, pátios, biblioteca, salas de leitura, etc.
- II – estimular, propor novas alternativas digitais, assessorar e treinar orientadores e professores na utilização dos recursos tecnológicos em suas atividades escolares;
- III – assessorar os(as) Coordenadores(as), Orientadores(as) e Professores(as) na utilização dos recursos tecnológicos e na busca de melhores soluções digitais para o processo de ensino-aprendizagem dos alunos de diferentes segmentos educacionais do Infantil ao Ensino Médio.

Parágrafo único – O Setor de Tecnologia Educacional é coordenado por profissional devidamente capacitado indicado(a) pelo(a) Mantenedor(a).

**SEÇÃO IV
 DOS LABORATÓRIOS, ESPAÇOS MAKERS E SUAS FINALIDADES**

Artigo 61º – Os Laboratórios de Ciências Físicas, Biológicas e espaços Makers são recursos auxiliares para os(as) professores(as) das áreas de ciências da natureza, Ciências Humanas, Matemática e Linguagens.

Artigo 62º – São finalidades dos laboratórios e dos espaços específicos:

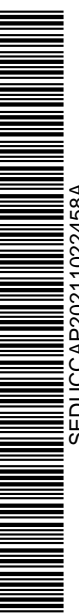
Escola Lourenço Castanho www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
 Rua Diogo Jacome, 224
 São Paulo/SP
 04512-000
 3049-5330

Ensino Fundamental I
 Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo/SP
 04507-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II
 Rua Bueno Brandão, 283
 São Paulo/SP
 04509-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
 Rua Fiandeiros, 77
 São Paulo/SP
 04545-000
 3047-0099 | 3047-0060 | 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A





REGIMENTO ESCOLAR

- I – propiciar a alunos(as) e professores(as) a realização de experimentos práticos associados aos conteúdos curriculares;
- II – proporcionar a formação de grupos especiais de estudo para aprofundamento de programas específicos na área de Ciências da Natureza;
- III – Resolver problemas ligados à vida cotidiana utilizando para isso o pensamento maker, que lança mão da postura colaborativa, protagonista, socialmente comprometida com o bem estar de todos e usa a tecnologia como ferramenta aplicada na busca das melhores alternativas

§ 1º - Os (As) professores (as) são assessorados (as) nas atividades práticas de laboratório e dos espaços específicos por um(a) Assistente devidamente capacitado(a), indicado(a) pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a);

§ 2º - A organização e funcionamento dos Laboratórios e outros Ambientes Específicos são da responsabilidade dos assistentes das áreas correspondentes.

**SEÇÃO V
 DAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Artigo 63º – A Escola proporciona aos(às) alunos(as) regularmente matriculados(as), atividades extracurriculares, mediante inscrição.

Artigo 64º – Compreendem atividades extracurriculares oferecidas pela Escola:

- I – Escola de Esportes;
- II – Centro de Cultura e Arte;
- III – Novas Tecnologias;
- IV – Centro de Idiomas.

**TÍTULO V
 DO CORPO DISCENTE, PAIS DE ALUNOS, DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E REGIME DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I
 DA CARACTERIZAÇÃO**

Artigo 65º – O Corpo Discente é constituído por todos(as) os(as) alunos(as) regularmente matriculados(as) na Escola.

**CAPÍTULO II
 DOS DIREITOS DO ALUNO(A)**

Artigo 66º – São direitos do(a) aluno(a):

- I - ter asseguradas as condições necessárias ao seu desenvolvimento global nos aspectos social, emocional, físico e cognitivo;
- II - ter assegurado o respeito pelos direitos da pessoa humana e pelas suas liberdades fundamentais;
- III - ter asseguradas as condições ótimas de aprendizagem devendo ser-lhe propiciado ampla assistência do professor e acesso aos recursos materiais, digitais e didáticos da Escola;
- IV - recorrer dos resultados das avaliações de seu desempenho nas instâncias cabíveis;
- V - reunir-se a seus colegas para organização de agremiações e campanhas de cunho educativo, sejam elas físicas ou digitais, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo Diretor Pedagógico da Escola;

Escola Lourenço Castanho

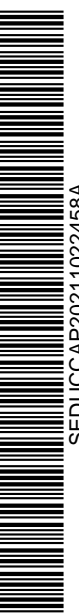
www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
 Rua Diogo Jacome, 224
 São Paulo SP
 04512-000
 3049-5350

Ensino Fundamental I
 Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo SP
 04507-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II
 Rua Bueno Brandão, 283
 São Paulo SP
 04809-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
 Rua Flandeiros, 77
 São Paulo SP
 04545-000
 3047-0095 | 3047-0080 | 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A



24/41



REGIMENTO ESCOLAR

VI - Atendimento educacional especializado na forma adequada às suas necessidades, no caso de alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação.

**CAPÍTULO III
 DOS DEVERES DO ALUNO(A)**

Artigo 67º – São deveres do(a) aluno(a):

- I - respeitar e assumir as determinações gerais do Regimento, da Direção, do Corpo Docente, Técnico e Administrativo da Escola;
- II - colaborar no estabelecimento com um clima de respeito mútuo entre alunos e membros do Corpo Docente, Técnico e Administrativo;
- III - participar das atividades curriculares e extra-classe promovidas pela escola, seja no modelo remoto ou presencial;
- IV - ser assíduo e pontual nas atividades presenciais e on-line;
- V - apresentar-se uniformizado;
- VI - entrar para as salas de aula e delas sair sem tumulto;
- VII - manter durante as aulas atitudes de atenção, respeito e participação, segundo as orientações de conduta e postura das atividades presenciais e não presenciais;
- VIII - portar-se convenientemente em todas as dependências da Escola, bem como nas telas digitais quando as aulas estiverem no formato on-line;
- IX - colaborar na conservação e asseio do prédio, do mobiliário escolar e de todo material de uso coletivo;
- X - indenizar o prejuízo, quando produzir dano material à Escola ou em objetos próprios dele ou de colegas, funcionários e professores;
- XI - ter adequado comportamento social, colaborando sempre, onde quer que se encontre, para elevação do conceito da Escola;
- XII - Respeitar os colegas sem provocar segregação ou bullying nas ações presenciais e remotas.

Artigo 68º – É vedado ao(à) aluno(a):

- I - ocupar-se com atividades não condizentes às escolares, dentro ou fora da sala de aula, seja ela física ou digital;
- II - trazer consigo livros, impressos, escritos ou digitais considerados indevidos, bem como objetos perigosos, ou mesmo compartilhar materiais, via links, durante as aulas digitais, com teor semelhante;
- III - retirar-se da sala de aula sem a permissão do professor ou antecipar-se à saída do mesmo, sejam nas salas físicas ou remotas;
- IV - transitar pelas imediações das salas de aula em funcionamento, a não ser quando necessário;
- V - perturbar o silêncio nas salas, na biblioteca ou em qualquer lugar onde o mesmo se faça necessário, o que vale para as atividades não presenciais que acontecem nas telas digitais;
- VI - portar bebidas alcoólicas em toda área da Escola ou proximidades, ou fazer apologia ao uso delas durante aulas remotas ou presenciais;
- VII - organizar rifas, coletas e subscrições ou tomar parte delas como aluno, dentro da Escola, sem autorização do Diretor;
- VIII - comercializar qualquer produto no recinto da Escola ou também nos grupos de aulas não presenciais;
- IX - formar grupos ou promover algazarras e distúrbios nos corredores, pátio ou nas telas quando houver aulas não presenciais, bem como nas imediações da Escola, durante o período de aulas, no seu início ou no seu término;
- X - impedir entrada de colegas na Escola ou às salas de aula ou concitá-los à ausência coletiva;
- XI - distribuir propagandas no recinto da Escola ou para os colegas nas turmas digitais;
- XII - Usar ou portar qualquer tipo de drogas, lícitas ou ilícitas, nas dependências da Escola ou proximidades;

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
 Rua Diogo Jacome, 224
 São Paulo SP
 04512-000
 3049-5330

Ensino Fundamental I
 Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo SP
 04507-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II
 Rua Bueno Brandão, 283
 São Paulo SP
 04509-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
 Rua Fiandeiras, 77
 São Paulo SP
 04545-000
 3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A



25/41



REGIMENTO ESCOLAR

- XIII - fazer uso do telefone celular durante as atividades pedagógicas nos ambientes da Escola, quando esse não estiver fazendo parte das atividades;
- XIV - frequentar as aulas sem portar uniforme completo, nos ciclos onde ele é obrigatório;
- XV - manter relações de intimidade impróprias para o espaço social e público da Escola, bem como às telas quando houver atividades não presenciais;
- XVI - Fotografar ou filmar aulas, professores, colegas ou funcionários nos exercícios de seus afazeres, seja nas atividades presenciais ou não presenciais e a divulgação desse conteúdo nas redes sociais ou plataformas digitais.

**SEÇÃO I
 DAS SANÇÕES E RECURSOS DOS INTEGRANTES DO CORPO DISCENTE**

Artigo 69º – Os casos de infração serão julgados pelo Diretor Pedagógico da Escola, ouvido o Orientador e o Conselho de Classe, se necessário, respeitando os direitos constitucionais e as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente, seja nas infrações presenciais, ou não presenciais;

§ 1º - As sanções mencionadas no caput são aplicadas para as infrações ocorridas no universo digital ou nas aulas presenciais:

- 1 – advertência oral;
- 2 – advertência por escrito;
- 3 – suspensão de até 3 dias, de aulas presenciais ou não presenciais, de acordo com a avaliação da Direção Pedagógica, Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional;
- 4 – matrícula condicional, decidida pela Direção Pedagógica, Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional, ouvido o Conselho de classe/série/ano;
- 5 – transferência por questões disciplinares, ouvido o Conselho de Classe/série/ano.

Artigo 70º – Na hipótese de ocorrência da situação prevista pelo item 5 do artigo anterior, a apuração da culpabilidade do(a) aluno(a) é procedida pelo Conselho de Classe/série/ano.

§ 1º - O Parecer conclusivo emitido pelo Conselho de Classe/série/ano, é submetido à homologação do(a) Diretor(a) Pedagógico(a), e comunicado, através de despacho do mesmo ao interessado e seus pais e responsável.

Artigo 71º - As penalidades previstas por este Regimento Escolar para serem aplicadas, levam em conta as disposições contidas na Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) salvaguardados:

- I - o direito à ampla defesa, com a possibilidade de reparação dos atos cometidos;
- II - recurso aos órgãos superiores, quando for o caso;
- III - assistência dos pais e responsáveis, aos alunos menores de idade;
- IV - continuidade de estudo na mesma ou em outra unidade escolar.

**CAPÍTULO IV
 DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS**

Artigo 72º – São direitos dos pais e/ou responsáveis:

- I – receber as comunicações sobre o desempenho escolar e faltas de seu(ua) filho(a);
- II – ser informado sobre a Proposta Pedagógica da Escola para as atividades presenciais (offline) e não presenciais (online)

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
 Rua Diógo Jacome, 224
 São Paulo SP
 04512-000
 3049-5330

Ensino Fundamental I
 Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo SP
 04507-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II
 Rua Bueno Brandão, 283
 São Paulo SP
 04509-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
 Rua Flandeiros, 77
 São Paulo SP
 04545-000
 3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A



26/41



REGIMENTO ESCOLAR

- III – ser informado sobre o Regimento Escolar da Escola;
- IV – solicitar entrevistas com o professor(a) ou com qualquer membro da Equipe Pedagógica, agendando-a previamente e se preparando para o formato indicado pela escola, presenciais ou remota;

Artigo 73º – São deveres dos pais ou responsáveis:

- I – efetuar a matrícula de seu(ua) filho(a) no prazo estipulado;
- II – ter adequado comportamento social, tratando professores(as), funcionários(as) e demais pais com a devida civilidade, em qualquer ambiente, presencial ou virtual;
- III – cumprir as normas estabelecidas pela Escola ao participar de atividades presenciais ou remotas;
- IV – manter em dia os compromissos relacionados à Secretaria Escolar e Tesouraria da Escola;
- V – indenizar os prejuízos por danos causados por si, ou por seu(ua) filho(a), no ambiente escolar;
- VI – comparecer às entrevistas e reuniões, quando convocados, seja no formato presencial ou remoto;
- VII – respeitar a hierarquia funcional da Escola em suas reivindicações;
- VIII – responsabilizar-se pelo acompanhamento pedagógico de seus(as) filhos(as) em atividades presenciais e não presenciais;
- XIX – zelar pela frequência, avanços e dificuldades no processo de aprendizagem quando ele estiver online ou offline.

Artigo 74º – É vedado ao pai de aluno(a):

- I - representar a Escola, sem que para isso esteja devidamente credenciado pelo Diretor(a) Pedagógico(a), seja em atividades presenciais ou não presenciais;
- II – ingressar no recinto escolar sem a devida identificação, ou no remoto sem a devida permissão;
- III – retirar ou introduzir seu(ua) filho(a) na sala de aula presencial ou remota, desconsiderando as regras estabelecidas;
- IV – estar junto à sala de aula ou em locais onde estejam sendo realizadas atividades escolares, sejam essas presenciais ou não presenciais;
- V – comercializar qualquer produto no recinto da Escola ou utilizar os links da escola para a venda de qualquer produto;
- VI – interpelar outros alunos e/ou pais nas dependências da Escola ou nas telas, quando estiver ocorrendo atividades online.

**TÍTULO VI
 DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

**CAPÍTULO I
 DA CARACTERIZAÇÃO GERAL**

Artigo 75º – A Escola, para atender às necessidades de aprendizagem de seus alunos, tendo em vista os objetivos gerais e específicos, mencionados neste Regimento Escolar, organiza os Quadros Curriculares em conformidade com a Proposta Pedagógica, Plano Escolar Anual e Plano de Curso, nos termos da legislação vigente.

§ 1º - Os Quadros Curriculares específicos para cada uma das etapas ou níveis da Educação Básica são organizados conforme disposto pelos artigos 5º e 6º deste Regimento Escolar, na seguinte conformidade:

- I - Educação Infantil – 5 anos;
 - a) Infantil 1/Toddler 1;
 - b) Infantil 2/Toddler 2;

Escola Lourenço Castanho www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
 Rua Diogo Jacome, 224
 São Paulo/SP
 04512-000
 3049-5330

Ensino Fundamental I
 Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo/SP
 04507-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II
 Rua Bueno Brandão, 283
 São Paulo/SP
 04509-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
 Rua Flandeiros, 77
 São Paulo/SP
 04545-000
 3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A



27/41



REGIMENTO ESCOLAR

- c) Infantil 3/Toddler 3;
- d) Infantil 4/Kinder 1;
- e) Infantil 5/Kinder 2;
- II - Ensino Fundamental – 9 anos;
- III - Ensino Médio – 3 séries anuais.

Artigo 76º – Os níveis de Educação Básica, mencionados no artigo 75 deste regimento tem a seguinte organização:

- I - Educação Infantil – com cinco etapas anuais e duração de cinco anos, em regime de tempo parcial e mínimo de duzentos dias de funcionamento, sendo:
 - a) Educação Infantil Básico, Infantil 1/ Toddler 1, Infantil 2 / Toddler 2 e Infantil 3 /Toddler 3 – correspondente à creche;
 - b) Infantil 4/ Kinder 1 e Infantil 5/ Kinder 2 – correspondente à Pré-escola;
- II - Ensino Fundamental – com nove etapas e duração de nove anos, todas com um mínimo anual de oitocentas horas distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar;
- III - Ensino Médio – com três etapas e duração de três anos letivos e limite de 1800h de currículo comum obrigatório, complementadas por 1200h mínimas de itinerários, a serem trabalhadas ao longo de três anos, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar a cada ano.

§ 1º - O dia que envolve atividades pedagógicas com a presença de professores com frequência controlada dos alunos com efetiva orientação da Escola, regra válida para o trabalho online e offline, por meio de pessoal legalmente habilitado e competente, é considerado de efetivo trabalho escolar.

§ 2º - Para o cumprimento da carga horária prevista em Lei o tempo de intervalo entre uma aula e outra é considerado como atividade escolar e computado na carga horária diária.

Artigo 77º – Os períodos e horários de funcionamento da Escola são estabelecidos no Plano Escolar.

Artigo 78º - A Educação Infantil oferecida na Escola, destina-se a crianças com idade de zero a cinco anos, completos ou a completar até 31 de março no ano da matrícula, em classes das seguintes etapas:

- I - Infantil 1/ Toddler 1 – um ano completo ou a completar até 31 de março;
- II - Infantil 2 / Toddler 2 dois anos completos ou a completar até 31 de março;
- III - Infantil 3 / Toddler 3 três anos completos ou a completar até 31 de março;
- IV - Infantil 4 Kinder 1 quatro anos completos ou a completar até 31 de março;
- V - Infantil 5 / Kinder 2 cinco anos completos ou a completar até 31 de março.

Artigo 79º - O Ensino Fundamental é oferecido em nove anos, sendo que a idade mínima para matrícula no primeiro ano é de seis anos completos ou a completar até 31 de Março, conforme estabelecido na legislação própria.

Artigo 80º – O Ensino Fundamental de nove anos é organizado em cinco anos letivos – Anos Iniciais para crianças de seis a dez anos de idade e quatro anos letivos – Anos Finais pra adolescentes de onze a catorze anos de idade.

Artigo 81º - Os agrupamentos de alunos nos Anos/Séries da Educação Básica oferecidos na Escola, atendendo as disposições legais, são feitos considerando-se a relação adequada entre o número de alunos e o professor, à carga horária, às necessidades pedagógicas, às condições físicas, materiais e objetivas da Escola, tendo sua operacionalização estabelecida, anualmente, no Plano Escolar.

Escola Lourenço Castanho www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
 Rua Diogo Jacome, 224
 São Paulo SP
 04512-000
 3049-5330

Ensino Fundamental I
 Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo SP
 04607-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II
 Rua Bueno Brandão, 283
 São Paulo SP
 04509-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
 Rua Flandeiros, 77
 São Paulo SP
 04545-000
 3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082





REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 82º – Os agrupamentos de alunos do Ensino Fundamental e Ensino Médio podem contemplar situações didático-pedagógicas específicas para:

- I - prática da Educação Física;
- II - estudo de línguas;
- III - atividades artísticas;
- IV - atividades de laboratório;
- V - atividades extra-classe,
- VI - cursos eletivos.

§ 1º - Algumas das atividades listadas, itens de II, III e V do Artigo 82, poderão ser executadas no modelo híbrido, utilizando a tecnologia como ferramenta para atender às atividades pedagógicas online e offline.

§ 2º – Os agrupamentos citados nos itens I, II e VI do Artigo anterior, podem ser organizados com alunos de Anos/Séries distintos, com níveis equivalentes de adiantamento da disciplina.

**CAPÍTULO II
 DO CURRÍCULO**

Parágrafo único – Os currículos propostos pela Escola são tratados levando em conta:

- I - O desenvolvimento pleno da pessoa;
- II - A ampliação do universo cultural;
- III - O desenvolvimento de atitudes, valores e normas;
- IV - A difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, ao respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- V - A preparação para o prosseguimento dos estudos e/ou inserção no mundo do trabalho.

**SEÇÃO I
 DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Artigo 83º – O Currículo da Educação Infantil é constituído de atividades que favorecem o desenvolvimento da identidade e da autonomia com ênfase na formação pessoal e social, favorecendo ainda o conhecimento do mundo por meio do movimento corporal, da música, das artes visuais, da linguagem oral e escrita em Português e em Inglês, de conhecimentos da natureza, da sociedade e da Matemática.

**SEÇÃO II
 DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO**

Artigo 84º – Os currículos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio são compostos de uma Base Nacional Comum e de uma Parte Diversificada adequada à Proposta Pedagógica da Escola e legislações vigentes.

§ 1º – A parte diversificada é destinada a atender, conforme as possibilidades da Escola, às peculiaridades locais, às necessidades da clientela escolar e do Curso, sendo que o ensino da Língua Inglesa nos Anos Iniciais e Inglês mais Espanhol nos Anos Finais e Ensino Médio, atendem à demanda das famílias pela oferta de uma escola multilíngue.

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
 Rua Diogo Jacome, 224
 São Paulo SP
 04512-000
 3049-5330

Ensino Fundamental I
 Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo SP
 04507-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II
 Rua Bueno Brandão, 283
 São Paulo SP
 04509-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
 Rua Fradinhos, 77
 São Paulo SP
 04545-000
 3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A



29/41



REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º - O Ensino Médio, seguindo a legislação vigente, passa a ter carga-horária máxima de 1800 horas destinadas a Formação Geral Básica mais os Itinerários Formativos, com carga-horária mínima de 1200h.

Os Itinerários serão organizados em:

- Itinerários Lourenço Castanho – organizados como trilha de aprofundamento acadêmico com ênfase no eixo de investigação científica.
- Itinerários Formativos: organizados em unidades curriculares semestrais, são cursos eletivos que buscam aproximar o estudante do mundo do trabalho, proporcionar o desenvolvimento de projetos tecnológicos e científicos, desafiar o jovem a empreender e inovar, bem como atuar na resolução de problemas reais, propondo intervenções e/ou soluções que se adequem ao contexto explorado. Todos os itinerários são organizados a partir dos quatro eixos estruturantes, definidos pela legislação vigente.
- Projeto de vida e mundo contemporâneo: estruturado em encontros semanais, coletivos e/ou individuais, as atividades e projetos são elaborados com o objetivo de promover o autoconhecimento, fundamentar as escolhas de carreira, desenvolver e estimular o protagonismo e a autonomia dos estudantes, fortalecendo suas escolhas.

§ 3º – A operacionalização do currículo é apresentada no Plano Escolar.

Artigo 85º – Os componentes curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada de cada Curso estão relacionados nos respectivos Quadros Curriculares, anualmente homologados pelo Órgão competente.

Parágrafo único – A distribuição dos conteúdos no desenvolvimento curricular dos cursos oferecidos deve assegurar o relacionamento, a ordenação e a sequência de estudos.

Artigo 86º – O primeiro ano do Ensino Fundamental de nove anos, manterá sua identidade pedagógica e de instalações, mais próximas às dos dois últimos anos da Educação Infantil.

§ 1º - Do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental, adotaremos a política de ciclo com regime de avaliação processual sem a possibilidade de retenção. Os alunos farão avaliações e os resultados dessas serão registrados em relatórios que descreverão o desenvolvimento do aluno ao longo de cada uma dessas três séries.

§ 2º - Haverá avaliações sem segmentação dos conteúdos por disciplina e também avaliações por disciplina, sendo Português, Matemática e Inglês as disciplinas focais das avaliações segmentadas. Os resultados dos instrumentos aplicados, mais as anotações coletadas pelo professor ao longo do bimestre, sobre o desempenho dos alunos serão registradas em fichas individuais, denominadas, Ficha de Observação do Aluno.

§ 3º - A operacionalização do currículo dessas séries dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, será apresentada no Plano Escolar.

SUBSEÇÃO I

DO PROGRAMA DE BACHARELADO INTERNACIONAL PARA O ENSINO MÉDIO

Art. 87º – O Programa de Bacharelado Internacional, com duração de 2 (dois) anos, é oferecido no Ensino Médio em caráter opcional, e tem como principal objetivo preparar e qualificar o estudante para o ingresso em instituições de Ensino Superior nacionais e internacionais.

§ 1.º – Para ingressar no programa, o aluno dependerá de aprovação no teste de admissão, conforme critérios definidos pela Escola no Edital de Admissão de novos alunos.

Escola Lourenço Castanho www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5353

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Flandreiras, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082





REGIMENTO ESCOLAR

§ 2.º – O Programa seguirá integrado à estrutura curricular exigida pela legislação brasileira, sendo que será conferido aos alunos aprovados, no término do curso, o certificado de conclusão do Ensino Médio e o diploma de Bacharelado Internacional.

§ 3.º – Para a obtenção do Diploma de Bacharelado, o aluno será submetido a um teste final organizado pela Internacional Baccalaureate, e seu resultado não interferirá na conclusão do Ensino Médio organizado com base na Legislação Educacional brasileira.

**TÍTULO VII
DO PLANO ESCOLAR**

Artigo 88º – O Plano Escolar, elaborado pela equipe técnico-pedagógica e corpo docente, é documento legal de operacionalização da Proposta Pedagógica da Escola e reflete as normas contidas no presente Regimento.

Artigo 89º – O Plano Escolar contém no mínimo:

- I - Diagnóstico da realidade da Escola, com a finalidade de caracterizar a comunidade e a clientela escolar, recursos físicos e materiais disponíveis;
- II - Quadro de Pessoal administrativo e técnico-pedagógico;
- III - Metas da Escola para o ano letivo considerado;
- IV - Definição da organização geral da Escola quanto a:
 - a) forma de agrupamento dos alunos;
 - b) organização curricular da Educação Infantil;
 - c) quadro curricular do Ensino Fundamental de nove anos;
 - d) quadro curricular do Ensino Médio;
 - e) operacionalização do currículo em relação à avaliação, recuperação de alunos e formas de acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas;
 - f) calendário escolar;
 - g) período e horário de funcionamento da Escola.

**TÍTULO VIII
DA FREQUÊNCIA**

**CAPÍTULO I
DA FREQUÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Artigo 90º – O registro da frequência na Educação Infantil (Infantil 4/ Kinder 1 e Infantil 5/ Kinder 2, que corresponde à Pré-Escola), exigirá 60% (sessenta por cento) do total de horas. Em acordo com a lei 12796/2013, Artigo 31, inciso IV.

**CAPÍTULO II
DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO**

Artigo 91º – A presença do aluno nos dias de efetivo trabalho escolar, é obrigatória.

§ 1º – A presença do aluno em todas as aulas ou atividades escolares deve ser anotada pelo professor em Diário de Classe físico ou digital e encaminhada à Secretaria da Escola para registro em diário digital.

Escola Lourenço Castanho www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5350

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Flandeiros, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A



31/41

REGIMENTO ESCOLAR



§ 2º – A frequência do aluno exigida para o Ensino Fundamental (primeiro ao quinto ano) é de, no mínimo, setenta e cinco por cento do total de horas letivas em curso.

§ 3º - A frequência do aluno exigida para o Ensino Fundamental (sexto ao nono ano) e Ensino Médio é de, no mínimo, setenta e cinco por cento do total de aulas dadas de cada disciplina em Curso.

Artigo 92º – No caso da frequência inferior ao mínimo legal exigido, a Escola deve informar a ocorrência aos pais e responsáveis ou tomar providências estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente, quando for o caso, com orientação de trabalhos e/ou atividades para compensação de ausências, conforme aprovação pelo Conselho de Ano/Classe.

Parágrafo único: A compensação de ausência deve ser requerida pelo pai ou responsável pelo aluno ou pelo próprio aluno quando maior de idade.

**TÍTULO IX
DA SISTEMÁTICA DE VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR
NO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO**

Artigo 93º – A verificação do rendimento escolar bimestral reflete exclusivamente a avaliação do aproveitamento do aluno em relação aos conhecimentos desejáveis para o período avaliado. A avaliação poderá ser feita no modelo presencial ou não presencial. O suporte poderá ser no papel, ou digital, ambos sendo utilizados presencialmente na escola ou remotamente, sempre respeitando os critérios estabelecidos pela escola.

**CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS**

Artigo 94º – A avaliação escolar visa detectar o desenvolvimento do aluno nas diferentes experiências de aprendizagem tendo em vista as Competências e as Habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular e no Currículo da escola.

Artigo 95º – A avaliação da estrutura organizacional, funcionamento da Escola e dos resultados do desenvolvimento de ensino-aprendizagem, é processo contínuo e cumulativo proporcionando análise e interpretação de informações com vistas ao aprimoramento da prática escolar.

**CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Artigo 96º – A avaliação do aluno, da Educação Infantil, é contínua e feita por meio da observação dos aspectos: físico-motor, sócio-emocional e cognitivo. O detalhamento da avaliação das Competências e das Habilidades coincidem com as listadas na Base Nacional Comum Curricular, mais o aprendizado do Inglês, uma vez que a escola apresenta uma ampla carga horária de Inglês trabalhada ao longo de toda a Educação Infantil.

Artigo 97º – Os registros do desenvolvimento do aluno nos aspectos citados no artigo anterior são feitos periodicamente e anotados em fichas individuais denominadas Ficha de Observação do Aluno, documento de uso do professor e da Escola. Além dos portfólios individuais e coletivos.

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Flandeiros, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



REGIMENTO ESCOLAR

Parágrafo único – Os resultados da avaliação dos alunos são transmitidos aos pais ou responsáveis, por meio de reuniões individuais que podem ocorrer de forma presencial ou não presencial, via rede.

Artigo 98º – A avaliação do aluno da Educação Infantil tem por objetivos:

- I - diagnosticar as dificuldades do aluno para que sejam dadas condições necessárias ao seu desenvolvimento global;
- II - caracterizar o grau de desenvolvimento do aluno a fim de proporcionar-lhe a adequada intervenção pedagógica;
- III - reconhecer os avanços na construção de conhecimentos do aluno, no período avaliado, registrando para a família o esforço, a dedicação, a seriedade e o compromisso do aluno diante do trabalho e como foram percebidos pela escola.

**CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**

Artigo 99º - O aluno é avaliado pelo seu desempenho por meio de um processo de acompanhamento e compreensão dos avanços, limites e dificuldades do mesmo, abrangendo aspectos formativos e informativos, prevalecendo a qualidade sobre a quantidade, levando em consideração a progressão do educando, dando-se ênfase a sólida aquisição de competências e habilidades definidas para cada etapa da Educação Básica, ao mesmo tempo em que se privilegia o interesse, o senso de responsabilidade e o espírito crítico do aluno.

Artigo 100º - A avaliação do desempenho do aluno é sistemática, contínua e cumulativa, focalizando a análise global do desenvolvimento da aprendizagem do aluno nos componentes curriculares dos Anos/Séries.

Artigo 101º – A avaliação do desempenho do aluno nos diferentes componentes curriculares deve ser:

- I - diagnóstica – com a finalidade de conhecer o estágio de desenvolvimento do aluno, detectar dificuldades com vistas à sua recuperação;
- II - formativa – é um novo momento de aprendizagem que permite verificar a construção do conhecimento do aluno e do trabalho do professor nas diferentes etapas de desenvolvimento do currículo;
- III - promocional – em cada componente curricular considerada a apreensão de conteúdos, de competências e habilidades necessárias que possibilitem ao aluno cursar o Ano/Série subsequente;
- IV - as avaliações citadas nos itens I, II e III, poderão acontecer no formato impresso ou digital, presencial na escola ou remotamente, a depender do modelo do instrumento e das escolhas feitas pelos professores e combinado previamente com os alunos.

§ 1º - Para alunos do sexto ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, a avaliação do desempenho do aluno é realizada por meio de, no mínimo, três instrumentos diferentes de avaliação para cada período considerado, escolhidos entre dois instrumentos de avaliação individual e um instrumento de avaliação de trabalho de pesquisa, em grupo ou individual, sendo que os resultados das avaliações individuais devem corresponder a oitenta por cento da nota do período, enquanto o trabalho em grupo corresponde aos vinte por cento restantes.

§ 2º - Para alunos do sexto ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, a avaliação do desempenho do aluno nos componentes curriculares de produção de texto será feita a partir do conjunto de redações realizadas ao longo do bimestre, representando 70% da nota bimestral, além da nota obtida na prova bimestral, que corresponde a 30% da nota bimestral

§ 3º - Podem ser acrescentadas, bimestralmente, às médias, dos alunos do Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio, cinco décimos, até um ou dois inteiros, obtidos como resultado de desempenho em provas externas.

Escola Lourenço Castanho www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escola e Financeiro
Rua Flandeiros, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082





REGIMENTO ESCOLAR

Essa pontuação será acrescida em todas as disciplinas do núcleo comum e dos Itinerários Lourenço Castanho, desde que não obtenham nota zero em nenhuma delas. Esse acréscimo será feito após encerrado o período de recuperação bimestral. O processo de avaliação consta no Plano Escola.

§ 4.º – Os componentes curriculares que fazem parte do Diploma de Bacharelado Internacional (IB DP) serão avaliados segundo os critérios internacionais do Programa.

§ 5.º – Os componentes curriculares do currículo brasileiro ministrados para os estudantes que cursam o Ensino Médio com Currículo Integrado – Brasileiro mais Internacional - seguem os mesmos critérios de avaliação utilizados no Currículo Brasileiro.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS DE EDUCAÇÃO OU/EM CONDIÇÕES ESPECIAIS DE SAÚDE FÍSICA OU EMOCIONAL

Parágrafo único – Consideram-se educandos com necessidades educacionais especiais os que durante o processo educacional, apresentam:

I - dificuldades acentuadas de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento que dificultem o acompanhamento das atividades curriculares, que compreendem dois grupos:

- a) de não vinculadas a uma causa orgânica específica;
- b) de relacionadas a condições, disfunções, limitações ou deficiências.

II - dificuldades de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais alunos, demandando a utilização de linguagens e códigos aplicáveis;

III - Altas habilidades/superdotação, grande facilidade de aprendizagem que os leve a dominar rapidamente conceitos, procedimentos e atitudes.

§ 1º - O atendimento escolar especializado desses alunos tem início na Educação Infantil, assegurando-lhes os serviços de educação especial sempre que se evidencie, mediante avaliação e interação com a família e com o(s) profissionais especializados que acompanham esses alunos.

§ 2º - Ao ser procurada pelas famílias, que tenham filhos que necessitem de educação especial, a escola designa um grupo de profissionais que incluirá: professores, coordenador e orientador do segmento ao qual a criança se destina, para que, juntamente com a Direção escolar, avaliem as possibilidades da escola oferecer um trabalho educacional compatível com as necessidades do aluno atestadas pelos profissionais da área da saúde.

Artigo 102º – Os alunos com necessidades especiais são incluídos nas classes regulares. Os professores cujas classes tenham alunos incluídos, capacitam-se com leituras sobre o tema, reflexões, elaborações teóricas, trocas de experiências com professores de outras Disciplinas da mesma ou de outras classes com possibilidades surgidas na relação pedagógica, podendo contar, quando necessário, com a colaboração de instituições de ensino superior e de pesquisa.

Artigo 103º - Estudantes incluídos passam a receber no seu segmento educacional (Educação Infantil, Fundamental e Médio), a educação especial de acordo com suas situações singulares, perfis, características bio-psicossociais e suas faixas etárias, sendo o trabalho a ser oferecido pela escola pautado em princípio ético de modo a assegurar: I - dignidade humana e a observância do direito de cada aluno de realizar seus projetos de estudos, de trabalho e de inserção na vida social;

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil

Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5350

Ensino Fundamental I

Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II

Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro

Rua Flandeiros, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A



REGIMENTO ESCOLAR

II - a busca da identidade própria de cada educando, o reconhecimento e a valorização das suas diferenças e potencialidades, bem como de suas necessidades educacionais especiais no processo de ensino e aprendizagem, como base para a constituição e ampliação de valores, atitudes, conhecimentos, habilidade e competências;

III - o desenvolvimento para o exercício da cidadania, da capacidade de participação social, política e econômica e sua aplicação, mediante o cumprimento de seus deveres e o usufruto de seus direitos.

Artigo 104º - O atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais é realizado em classes comuns do ensino regular, em qualquer etapa ou modalidade da Educação Básica, com apoio do professor em sintonia com centros de pesquisa e conforme o previsto neste Regimento.

Artigo 105º - Para atender esses alunos a escola promoverá a flexibilização e adaptações curriculares que considere o significado prático e instrumentos dos conteúdos básicos, metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados.

Artigo 106º - A avaliação para esses alunos seguirá critérios semelhantes aos já utilizados nos instrumentos previstos pela Escola, bem como o mesmo parâmetro de atribuição de menção ou nota do segmento em que o aluno se encontrar cursando. No entanto, todo e qualquer instrumento será adaptado de acordo com a linguagem que o aluno apresentar melhor domínio, além de adequações no tempo de realização e na quantidade de trabalho previsto para os diferentes instrumentos.

Artigo 107º - O local e o tempo para a realização das avaliações serão definidos pelo professor e orientador educacional em consonância com o especialista que assina o atestado, entregue, em anexo ao requerimento feito pelos pais ou responsáveis.

Artigo 108º - As avaliações que os alunos com necessidades especiais de educação ou em condições especiais com problemas de saúde física ou emocional, fazem a cada bimestre, são acompanhadas de um relatório individual descrito que apresente os dados e a análise, feita pelo professor e pelo orientador educacional e que reflete seu desempenho no bimestre correspondente, ficando facultado à escola a elaboração de relatórios em períodos menores que os bimestrais previstos, neste Regimento. Em casos mais severos, a avaliação prevista nesse regimento para cada bimestre, poderá ser substituída por um registro individual do aluno, elaborado pelo orientador com informações colhidas entre os professores e sendo esses a cancelarem o registro feito pelo setor de orientação antes de liberação do instrumento às famílias.

Artigo 109º - Os procedimentos pedagógicos a serem adotados para estes alunos são propostos pela equipe pedagógica da Escola, composta pela Coordenação, Orientação, Professores e Direção em consonância com a família, favorecendo a continuidade dos estudos do aluno.

Artigo 110º - De acordo com o termo da lei 13.146/2015, os alunos que necessitem de atendimento educacional especializado, devem ser atestados por especialistas que informa a escola o número do CID (Classificação Internacional de Doenças), estabelecida pela Organização Mundial da Saúde (OMS) e a documentação emitida via atestados deve ser encaminhada à escola, como anexos, ao requerimento do pai ou responsável, à Direção.

Artigo 111º - O deferimento do requerimento é atribuição do diretor garantindo assim as condições especiais de educação dos discentes.

Artigo 112º - Alunos que apresentam perturbações na esfera mental de incidência crescente e cujos casos compreendem, adolescentes e crianças, incluem-se nesta situação.

Escola Lourenço Castanho www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Flandelras, 77
São Paulo SP
04546-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



SEDUCCAP20211022458A



REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 113º - Cabe à escola garantir o tutor que acompanhará o trabalho do aluno que necessitar de apoio para a realização das atividades de estudos no ambiente escolar.

Artigo 114º - Cabe à família contratar especialistas que acompanhem o trabalho do aluno que necessite de apoio para realizar as atividades de estudo em casa.

Artigo 115º - Para esses alunos são criados projetos de trabalhos especiais, bem como: compensação de ausência, trabalho de pesquisa, avaliações diversas como as escritas ou as orais quando necessário.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO PRIMEIRO AO TERCEIRO ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 116º – A avaliação do desempenho dos alunos do primeiro ano do Ensino Fundamental (nove anos) é registrada em fichas individuais, denominadas Ficha de Observação do Aluno, nos mesmos moldes da avaliação da Educação Infantil. As avaliações que venham a ser aplicadas, serão a título de aprendizagem de como fazê-las, não como instrumentos em que o aluno deva fazer sem mediação.

Artigo 117º – O rendimento do aluno do segundo ano é expresso numericamente apenas no terceiro e quarto bimestre, enquanto o terceiro ano em cada componente curricular, é expresso numericamente numa escala de zero a dez, graduados de cinco décimos em cinco décimos em todos os bimestres, porém garantindo a progressão continuada – sem retenção ao final da conclusão de cada uma dessas séries.

CAPÍTULO VI

DO QUARTO AO NONO ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E DO ENSINO MÉDIO

Artigo 118º - Os resultados das avaliações do quarto ao nono ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio são sintetizados e registrados bimestralmente e transformados em pontos equivalentes para as Disciplinas Obrigatórias e também para os Itinerários Lourenço Castanho, do Ensino Médio. As notas somadas ao longo dos quatro bimestres, devem atingir vinte e quatro pontos para promoção ao final do ano letivo.

Artigo 119º – Os Itinerários Formativos do Ensino Médio, cursos eletivos, seguindo a legislação vigente, serão avaliados utilizando a produção do aluno ao longo da própria trajetória escolhida. O produto será definido pelo responsável pelo Itinerário e informado ao aluno no primeiro encontro. Os Itinerários Formativos ficam desobrigados da adoção de avaliações no formato prova e das notas numéricas. A avaliação dos Itinerários Formativos, terá duas situações ao final da entrega da produção ao responsável: "Feito" (Aprovado), ou "Precisa ser refeito". Nesse segundo caso, a devolutiva já trará as orientações de como o aluno deve proceder para refazer adequadamente o trabalho e a data que devem cumprir para uma nova entrega. O itinerário só será convalidado quando a avaliação recebida pelo aluno receber o registro "Feito". Não haverá recuperação para as atividades de itinerário.

Artigo 120º - No Ensino Médio os alunos deverão cumprir os créditos dos Itinerários Formativos, cursos eletivos, a cada semestre, de acordo com as ofertas apresentadas para cada trilha. O aluno que não cumprir os créditos obrigatórios e/ou que não for aprovado nos Itinerários Formativos, com a indicação de "curso feito", terá de cumprir os créditos faltantes no semestre seguinte. O aluno que, ao final do Ensino Médio não conseguir o número de créditos estabelecidos pela Escola, não poderá receber o diploma de conclusão.

Artigo 121º - Para os itinerários, Lourenço Castanho e Formativos, em concordância com a legislação vigente, o aluno deverá apresentar frequência igual ou superior a 75%.

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Flandreiras, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 122º – O rendimento do aluno do quarto ao nono ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio em cada componente curricular, é expresso numericamente, numa escala de zero a dez, graduados de UM décimo em UM décimo, exceto para os itinerários que podem ter outro modelo de avaliação.

Artigo 123º – Os resultados da avaliação, ao longo do bimestre, devem ser sistematicamente registrados e sintetizados em uma única menção/nota bimestral, enviados à secretaria para registro e analisados nas entrevistas bimestrais com o aluno e seus responsáveis:

I - Caso o aluno não atinja a média 6,0 ao final de cada bimestre, em cada um dos componentes curriculares, e estando em desacordo com o resultado das avaliações terá direito a pedido de reconsideração, nos termos da legislação vigente.

II - Ao final dos quatro bimestres, os alunos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, que apresentarem desempenho insuficiente após o período de recuperação e pedido de reconsideração, caberá recurso aos Órgãos Competentes da decisão da Escola.

III - O Conselho de Classe/Série/Ano tem até 3(três) dias corridos para manifestar-se sobre o recurso, cabendo ao Diretor (a) Pedagógico (a) comunicar aos pais e responsável sobre a decisão.

Artigo 124º - O processo de avaliação de cada disciplina deverá constar do Plano de Ensino e ser aprovado pela coordenação pedagógica antes do início do ano letivo, com base nas diretrizes deste regimento.

CAPÍTULO VII DA RECUPERAÇÃO

Artigo 125º - A recuperação é um processo permanente e dinâmico que visa levar os atores do processo ensino-aprendizagem, professores e alunos, a uma constante retomada de seus próprios desempenhos, ao longo do processo pedagógico - *Recuperação Contínua* e ao término de cada bimestre - *Recuperação Paralela*.

Artigo 126º - A Recuperação Contínua visa reduzir a defasagem do aproveitamento individual do aluno em relação ao grupo - classe a que pertence. Ela é feita tão logo seja detectado algum tipo de defasagem nas várias situações de aprendizagem e avaliação.

Artigo 127º – Os alunos que passam a demonstrar dificuldade em atingir os objetivos previstos para o bimestre em andamento, são agrupados em turmas de recuperação paralela que visam atender o aluno antes do encerramento do bimestre em curso.

Artigo 128º - A recuperação dos alunos que cursam do primeiro ano ao terceiro ano do Ensino Fundamental de (nove anos), quando for o caso, segue os objetivos estabelecidos na Recuperação Contínua, que será definida e realizada pelo próprio professor do grupo ao qual o aluno pertença.

Parágrafo único – Do primeiro ano ao terceiro ano os resultados da Recuperação Contínua serão sistematizados ao longo de cada bimestre, dando ao professor subsídios para o fechamento da menção/nota Bimestral.

Artigo 129º – É encaminhado à Recuperação Paralela o aluno que, ao longo do processo de aprendizagem e após as várias etapas de avaliação e Recuperação Contínua feitas durante o bimestre, não conseguir atingir os objetivos definidos em cada disciplina, do quarto ao nono ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio, com nota inferior a seis.

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 263
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Fiandeiros, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



37/41



REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 130º – A Recuperação Paralela, obrigatória aos alunos a ela encaminhados, oferecida em horário especial, fora do horário normal de aulas, tem por objetivo dar a eles a oportunidade de retomar a construção dos conhecimentos necessários para o prosseguimento de seus estudos na etapa subsequente.

Parágrafo único – A Recuperação Paralela constará necessariamente de aulas E/OU orientação individual de estudos e prova final.

Artigo 131º – A presença às aulas de Recuperação Paralela fica liberada para qualquer número de disciplinas que o aluno apresentar dúvidas, sejam elas relativas à conteúdos ou conhecimentos específicos. Com isso, qualquer dúvida no processo de aprendizagem, poderá ser sanada. Para fins de mudança de nota por meio da prova de recuperação, o aluno poderá optar por até quatro disciplinas a cada bimestre. Para isso, terá que intensificar os estudos e controlar os resultados de cada uma das avaliações ao longo do bimestre.

Artigo 132º– O resultado da recuperação paralela substituirá a nota bimestral/modular de até quatro disciplinas por bimestre, desde que, nunca ultrapassando no Ensino Fundamental do quarto ao nono ano e Ensino Médio, a nota seis.

Artigo 133º– Os componentes curriculares de produção de texto, não contarão com atividades de recuperação paralela já que as redações são propostas de maneira contínua ao longo do bimestre.

CAPÍTULO VIII

DA PROMOÇÃO/RETENÇÃO DO QUARTO AO NONO ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO

Artigo 134º – Ao término do ano letivo/semestre, com as recuperações paralelas e/ou contínuas desenvolvidas, o aluno é promovido para o ano/série subsequente, quando no Ensino Fundamental do quarto ao nono ano e Ensino Médio, atingir ou superar, ao final do período, vinte quatro, resultantes do acúmulo de pontos dos quatro bimestres letivos, em todos os componentes curriculares promocionais, não podendo apresentar nota inferior a seis no quarto bimestre;

Artigo 135º – O aluno é promovido quando atingir nota final igual ou superior aos mínimos estabelecidos neste regimento, e tiver frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento das horas letivas em curso para segundo ao quinto ano do Ensino Fundamental e frequência superior a setenta e cinco por cento das aulas dadas em cada disciplina para sexto ao nono ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Artigo 136º – Aos concluintes do Ensino Médio são emitidos Certificados de Conclusão.

Artigo 137º – Alunos de todos os segmentos educacionais, com necessidades especiais de educação ou com problema de saúde física ou emocional tem a avaliação adequada ao desenvolvimento que apresentem em consonância com o projeto pedagógico da escola, respeitando a frequência obrigatória, sendo que os dispensados da frequência, por atestados médicos ou psicológicos, devem participar da compensação de ausências.

Artigo 138º - Quanto à certificação dos alunos com necessidades especiais de educação, a escola poderá emitir o certificado de terminalidade do Ensino Fundamental e Ensino Médio, sempre de acordo com a legislação vigente.

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
 Rua Diogo Jacome, 224
 São Paulo SP
 04512-000
 3049-5330

Ensino Fundamental I
 Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo SP
 04567-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II
 Rua Bueno Brandão, 283
 São Paulo SP
 04509-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
 Rua Flandieiras, 77
 São Paulo SP
 04545-000
 3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



REGIMENTO ESCOLAR



**TÍTULO X
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR**

**CAPÍTULO I
DA TRANSFERÊNCIA, DA MATRÍCULA E DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS**

**SEÇÃO I
DA TRANSFERÊNCIA DO(A) ALUNO(A)**

Artigo 139º – Transferência é o mecanismo pelo qual pode ocorrer a mobilidade do(a) aluno(a) de uma Escola para outra.

Artigo 140º – A transferência de aluno(a) obedece ao disposto na legislação vigente, de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Nacional de Educação, Conselho Estadual de Educação, nos termos da legislação vigente.

Artigo 141º - A critério da Direção e ouvidos os Coordenadores Pedagógicos, pode a Escola receber transferências.

§ 1º - O período de férias é considerado período normal de transferência.

§ 2º - A Escola pode receber e expedir transferência durante o ano letivo, mediante solicitação, por meio de requerimento firmado pelo pai ou responsável ou pelo próprio aluno, se maior.

§ 3º – O recebimento de aluno por transferência, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio é condicionado à existência de vaga.

§ 4º - Quando a transferência ocorre durante o ano letivo, além do histórico escolar, a Escola expede a ficha individual do(a) aluno(a), onde constam os totais de aulas dadas e de faltas correspondentes às disciplinas cursadas.

§ 5º - O histórico escolar mencionado no parágrafo anterior deve conter todas as informações acerca da vida escolar do(a) aluno(a), referentes ao curso que está frequentando.

§ 6º - O pedido de transferência é deferido independentemente de época e a documentação correspondente é expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 7º – Os alunos recebidos por transferência são submetidos a um processo de adaptação, a critério da Escola, quando houver discrepância entre os conteúdos das escolas de origem e de destino.

§ 8º – O processo de adaptação obedece a programação elaborada pelo professor da Disciplina que requer a adaptação, sob a supervisão do coordenador pedagógico, que poderá constar de aulas extras, atendimento individualizado feito pelo professor, trabalhos extras enviados para casa, orientações individuais feitas pela equipe técnica ao aluno e seus familiares, quando for o caso.

Parágrafo único – O conteúdo da Disciplina cumprido em regime de adaptação, será registrado na ficha escolar do aluno.

Escola Lourenço Castanho

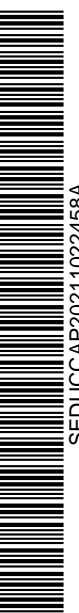
www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 263
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Flandreiras, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



REGIMENTO ESCOLAR



SUBSEÇÃO I DAS TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS

Artigo 142º - O recebimento de aluno(a) por transferência é condicionado à existência de vagas, e aos casos amparados pela legislação vigente.

Parágrafo único – São aceitas matrículas por transferência, durante o ano letivo, desde que, preferencialmente, não ultrapasse o último dia letivo do 3º bimestre.

Artigo 143º – O Diretor(a) Pedagógico(a) da Escola pode decidir sobre a conveniência ou não, da aceitação da transferência após o último dia do 3º bimestre, em razão da época, da adaptação necessária ou dos estudos realizados pelo pretendente.

Artigo 144º - A Escola pode aceitar, provisoriamente, e por período não superior a trinta dias, declaração de expedição de transferência, onde constem a identificação da Escola de origem, os dados pessoais e também aqueles referentes aos estudos do(a) aluno(a).

Parágrafo único – Os dados sobre o estágio de escolaridade, destinam-se a favorecer a indicação ano/série e curso no qual o(a) aluno(a) pode ser matriculado(a).

Artigo 145º – O(A) aluno(a) recebido por transferência, independentemente do Sistema de Ensino cursado, deve ser avaliado(a) a partir da sua admissão, nos termos definidos por este Regimento Escolar.

Artigo 146º – Pode ser recebida a transferência de aluno(a) estrangeiro(a) ou procedente de curso estrangeiro, desde que satisfeitas as exigências legais.

SUBSEÇÃO II DAS TRANSFERÊNCIAS EXPEDIDAS

§ 1º - Quando a transferência ocorre durante o ano letivo, além do histórico escolar, a Escola expede a ficha individual do(a) aluno(a), onde constam os totais de aulas dadas e de faltas correspondentes às disciplinas cursadas.

§ 2º - O histórico escolar mencionado no parágrafo anterior deve conter todas as informações acerca da vida escolar do(a) aluno(a), referentes ao curso que está frequentando.

§ 3º - O pedido de transferência é deferido independentemente de época e a documentação correspondente é expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO II DA MATRÍCULA

Artigo 147º - A matrícula ou a sua renovação far-se-á dentro do prazo estabelecido pela Escola, antes do primeiro dia letivo, mediante requerimento dirigido ao Diretor, firmado pelo pai ou responsável ou pelo próprio aluno, quando maior de dezoito anos.

Artigo 148º - No requerimento de matrícula constará declaração do aluno ou de seu responsável de conhecimento e anuência aos termos do presente Regimento Escolar.

Escola Lourenço Castanho www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04567-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 283
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Fiandeiras, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



40/41



REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 149º - Os alunos maiores de dezoito anos devem apresentar, no ato da matrícula, comprovante de quitação com as obrigações eleitorais e com o serviço militar, se for o caso.

Artigo 150º - Toda matrícula inicial será precedida de entrevista com o Orientador Educacional e dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

- I - Comprovante de escolaridade anterior;
- II - Certidão de nascimento e/ou RG;
- III - RG e CPF dos responsáveis;

Artigo 151º - Poderão ser admitidos alunos provenientes do exterior, ficando a matrícula condicionada à declaração/certidão de equivalência de estudos nos termos da legislação em vigor.

Artigo 152º – É condição para matrícula no primeiro ano do Ensino Fundamental de nove anos que ele complete seis anos até o dia 31 de março do ano letivo em curso.

Artigo 153º – É condição para matrícula na primeira série do Ensino Médio a conclusão do Ensino Fundamental.

**SEÇÃO III
 DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS**

Artigo 154º – Ao(A) aluno(a) que conclui o Ensino Fundamental ou o Ensino Médio é expedido o correspondente Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Artigo 155º – A anuência do responsável financeiro ao presente Regimento Escolar deve constar nos requerimentos de matrícula do aluno.

**TÍTULO XI
 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 156º – Encerrado o ano letivo, os diários de classe eletrônicos, devem ser arquivados, de forma eletrônica, na Secretaria da Escola.

Artigo 157º – Somente podem utilizar as dependências da Escola, associações ou instituições que obtiverem a permissão do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) ou da Entidade Mantenedora.

Artigo 158º – Nenhuma publicação oficial, ou que envolva a responsabilidade da Escola, pode ser feita sem a autorização escrita do(a) Diretor(a) Pedagógico(a).

Artigo 159º – Os casos omissos neste Regimento Escolar devem ser estudados e solucionados pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a), ouvida sua equipe, em conformidade com a legislação vigente e ouvidas as autoridades competentes.

Escola Lourenço Castanho

www.lourencocastanho.com.br

Educação Infantil
 Rua Diogo Jacome, 224
 São Paulo SP
 04512-000
 3049-5350

Ensino Fundamental I
 Rua Lourenço Castanho, 273
 São Paulo SP
 04507-110
 3059-5781

Ensino Fundamental II
 Rua Bueno Brandão, 283
 São Paulo SP
 04509-021
 3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
 Rua Flandeiros, 77
 São Paulo SP
 04545-000
 3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082



41/41

REGIMENTO ESCOLAR



Artigo 160º – Toda legislação, norma ou regulamentação superveniente, relativa ao ensino, passa a fazer parte deste Regimento Escolar em seus termos, até que venha a ser incluída por alteração regimental, aprovada pelo Órgão competente.

São Paulo, 28 de outubro de 2021.

ALEXANDRE ABBATEPAULO

RG: 17.944.711

Diretor Geral

Escola Lourenço Castanho

Escola Lourenço Castanho

www.lourencoacastanho.com.br

Educação Infantil
Rua Diogo Jacome, 224
São Paulo SP
04512-000
3049-5330

Ensino Fundamental I
Rua Lourenço Castanho, 273
São Paulo SP
04507-110
3059-5781

Ensino Fundamental II
Rua Bueno Brandão, 263
São Paulo SP
04509-021
3049-5374

Ensino Médio, Secretaria Escolar e Financeiro
Rua Flandieiras, 77
São Paulo SP
04545-000
3047-0099 | 3047-0080 | 3047-0082





Secretaria de Estado da Educação
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO CENTRO-OESTE
 Av. Rio Branco, 1260 – Campos Elíseos – CEP 01206-001 – São Paulo – SP
 Telefones: (011) 3866-3510 Fax: (011) 3866-3511
 Site: <http://decentrooeste.educacao.sp.gov.br>
 E-mail: decto@educacao.sp.gov.br

PARECER

HISTÓRICO

Trata o expediente do Regimento Escolar vigente para o ano letivo de 2022 da Escola Nova Lourenço Castanho. O documento foi encaminhado pela Direção da Escola, através de ofício datado de 28/10/2021, para análise da Supervisão de Ensino e posterior homologação do Dirigente Regional de Ensino.

ANÁLISE

I - Identificação do Estabelecimento	Fls.
1.1 - Nome da Escola	8
1.2 - Endereço / Telefone / E-mail	8
1.3 – Mantenedora	8
1.4 - C.N.P.J.	8
1.5 - Diretor de Escola	11
1.6 - Horário de Funcionamento	NC
1.7 - Cursos Mantidos	8
II. Últimos Atos Oficiais	
2.1 - Autorização Escola/Cursos	8
2.2 - Regimento Escolar	8
2.3 - Alteração Regimental	NC
2.4 - Mudança de Denominação	NC
2.5 - Mudança de Endereço	NC
2.6- Mudança de Mantenedora	NC
2.7- Uso de Prédio Contíguo	NC
III. Resultado do Processo Educacional desenvolvido no ano anterior	
3.1 - Alunos matriculados	NC
3.2 - Alunos transferidos	NC
3.3 - Alunos promovidos	NC
3.4 - Alunos em progressão parcial	NC
3.5 - Alunos retidos	NC
3.6 - Alunos classificados (exterior)//	NC
3.7 - Alunos reclassificados (unidade escolar)	NC
3.8- Alunos reclassificados (recebidos por transferência)	NC
IV. Avaliação dos resultados obtidos no ano anterior	Fls.
V. Metas para o ano em curso	Fls.
VI. Procedimentos pedagógicos e de vida escolar para o ano em curso	Fls.
6.1 - Projetos Curriculares	
6.2 - Processo de Avaliação	33/34/37
6.2.1 – Promoção	39
6.2.2 – Retenção	39
6.2.3 – Recuperação	38





Secretaria de Estado da Educação
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO CENTRO-OESTE
 Av. Rio Branco, 1260 – Campos Elíseos – CEP 01206-001 – São Paulo – SP
 Telefones: (011) 3866-3510 Fax: (011) 3866-3511
 Site: <http://decentrooeste.educacao.sp.gov.br>
 E-mail: decto@educacao.sp.gov.br

6.2.4 - Progressão Parcial	NC
6.2.5 - Exames Finais	39
6.3 - Matrículas e Rematrículas	40/41
6.4 – Transferência	40
6.5 - Controle de Frequência	32
6.6 - Compensação de Ausências	33
6.7 – Classificação	NC
6.8 -Reclassificação	NC
6.9-Adaptação e Equivalência de Estudos	40
VII.Anexos Básicos	
7.1 - Agrupamento de Alunos	NC
7.2 - Calendário Escolar , incluindo a Educação Infantil, se houver	NC
7.3 - Matriz Curricular, incluindo a Educação Infantil, se houver	NC
7.4 - Horário de Aulas	NC
7.5 - Pessoal Técnico/Pedagógico/Administrativo	11/12
7.6- Pessoal Docente, , incluindo a Educação Infantil, se houver	14/19
7.7- Planos de Ensino (à disposição na Escola)	32
VIII. Outros: Alunos com Necessidades Especiais/ Programa Bacharelado Intern. EM	Fls. 31/35
8.1-Objetivo Geral e Específico	

PARECER CONCLUSIVO

Após análise do expediente, esta Supervisão, considera, s.m.j., que o presente Regimento Escolar atende as normas legais em vigor, pelo que opinamos pela sua homologação.





Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Gabinete da Dirigente de Centro Oeste

Despacho

Interessado: Nova Lourenço Castanho

Assunto: Regimento Escolar

Com fundamento no Parecer exarado pelo Supervisor de Ensino,

HOMOLOGO

o Regimento Escolar para o ano letivo de 2022.

Encaminhe-se ao Núcleo de Vida Escolar para envio à escola do documento homologado e para arquivamento.

São Paulo, 29 de dezembro de 2021.

JANE RUBIA ADAMI DA SILVA
Dirigente Regional de Ensino
Gabinete da Dirigente de Centro Oeste



Classif. documental

001.01.01.002





Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Núcleo de Vida Escolar - DER Centro Oeste

Portaria

30/12/2021

Dispõe sobre Aprovação de Novo Regimento Escolar

A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEDUC-PRC-2021/49592, de 28/10/2021, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o **Novo Regimento Escolar** dos Estabelecimentos de Ensino **ESCOLA NOVA LOURENÇO UNIDADE I (CÓD.CIE: 104450)**, situada à Rua Lourenço Castanho, 273, Vila Nova Conceição, CEP: 04507-110, São Paulo, SP, **ESCOLA NOVA LOURENÇO UNIDADE II (CÓD.CIE: 138903)** situada à Rua Bueno Brandão, 283, Vila Nova Conceição, São Paulo-SP, CEP: 04509-021, **ESCOLA NOVA LOURENÇO UNIDADE III (CÓD.CIE: 138915)**, situada à Rua Diogo Jacome, 224, Vila Nova Conceição, São Paulo-SP, CEP: 04512-000, **ESCOLA NOVA LOURENÇO UNIDADE IV (CÓD.CIE: 126718)**, situada à Rua Fiandeiras, 77, Vila Olímpia, São Paulo - SP, CEP: 04545-000, mantidas por Escola Nova Lourenço LTDA, CNPJ nº **62.623.335/0001-13**, que prevalecerá sobre o anteriormente publicado.

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

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

São Paulo, 29 de dezembro de 2021.

JANE RUBIA ADAMI DA SILVA
 Dirigente Regional de Ensino
 Gabinete da Dirigente de Centro Oeste

Classif. documental

001.01.01.001



CÉLULA DE APOIO ADMINISTRATIVO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL
DEPARTAMENTO DE SEMENTES, MUDAS E MATRIZES
NÚCLEO DE FINANÇAS E SUPRIMENTOS - CONTRATOS
CONTRATO MULTÍPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS Nº 5912481754
SAA-PRC-2020/0772
 Contratante: Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes (DSM)

CNPJ 46.384.400/016-25
 Contratada: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
 CNPJ 34.028.316/7101-51
 Objeto: Contratação de Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos para a prestação de serviços de transporte de correspondência agrupada (malete)
 Vigência: de 01/01/2022 a 31/12/2022
 Classificação orçamentária UGE 130032
 Programa de Trabalho 20121213176216000
 Natureza de despesa 339039-25
 Data de assinatura 30/12/2021.

CENTRO ADMINISTRATIVO
PORTARIA DSM Nº 18, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021
 Designa Gestores para acompanhamento e fiscalização de execução contratual
 O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SEMENTES, MUDAS E MATRIZES DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL (CATIONS) DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93,

- DECRE:
- Artigo 1º - Ficam designados os servidores a seguir identificados para atuar como Fiscal e Suplente, respectivamente, do Contrato DA nº 14/2021, firmado com a Empresa LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI nos autos do Processo SAA-PRC-2021/14582, objetivando a prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis em veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão de pagamento magnético ou microprocessado ou TAG e disponibilização de rede credenciada de postos de combustíveis, compreendendo a distribuição de etanol, gasolina comum, gás natural veicular (GNV), diesel e biodiesel, óleo lubrificante, fluido de freio, filtros de ar, de óleo e de combustível e serviços de lavagem para a frota de veículos automotores.
- SILVANA YUKIO HANAGUSO LOKS, RG nº 17.207.571-3.

- MARCELO SOREL RG nº 18.566.807-0
- Artigo 2º - Ficar as seguintes atribuições aos Gestores ora designados, sem prejuízo das demais obrigações previstas em lei ou regulamentos:
- I - manter cdi e conhecer o contrato, editais e proposta da contratada, bem como, o tipo do serviço, especificações e preços;
 - II - manter registro do acompanhamento e gestão de contratos autorizados, que serão utilizados como base para futuros procedimentos e análise de preços praticados;
 - III - conhecer detalhadamente o local e como os serviços serão executados;
 - IV - assegurar a perfeita execução do contrato (correspondência entre especificações técnicas e Execução dos serviços), verificando permanentemente a qualidade dos serviços e se são cumpridas as obrigações relativas à utilização de materiais e equipamentos em quantidade suficientes;
 - V - verificar periodicamente, requisitando a documentação respectiva, ou questionando empregados da contratada, se são cumpridas as obrigações legais com relação aos funcionários da contratada;
 - VI - verificar se a pessoa jurídica contratada está executando pessoalmente as obrigações, sem transferir responsabilidades, ou formalizar subcontratações não autorizadas pela Administração;
 - VII - estabelecer forma de controle e avaliação da execução dos serviços;
 - VIII - solicitar, se for o caso, complementação de material e equipamento para execução dos serviços e substituição de empregados por conduta inadequada;
 - IX - determinar que a contratada elimine ou substitua, por sua conta e risco e às suas despesas, os materiais que se verificarem viciados, incorretos, defeituos, resultantes da execução ou material empregado;
 - X - comunicar ao superior hierárquico, em tempo hábil para adção de medidas convenientes, situações cujas decisões ou providências escapem à sua competência;
 - XI - exigir se for o caso, que a contratada mantenha prepostos – encarregado – a critério pela Administração, no local dos serviços;
 - XII - verificar e adotar providências necessárias, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, para:
 - a) adiantamentos;
 - b) révisões;
 - c) prorrogações, inclusive, obtendo manifestação do contratado quanto à pretensão;
 - d) denúncia do contrato;
 - e) proposta de rescisão contratual, amigável ou unilateral;
 - f) glossar pagamentos em razão de serviços mal executados ou não executados;
 - g) sugerir aplicação de penalidades a contratada em decorrência do descumprimento das obrigações;
 - h) adotar providências decorrentes de eventual descumprimento total ou parcial das obrigações, verificando as responsabilidades cabíveis e comunicando imediatamente à autoridade competente.

- Artigo 3º - O Diretor do Núcleo de Finanças e Suprimentos deverá acompanhar o desenvolvimento dos contratos, fornecendo documentação, informações, adotando procedimentos previstos pelos Gestores do contrato, em prazo suficiente para evitar a interrupção ou prejuízo da execução dos serviços.
- Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16/12/2021.
- PATRICIA RIBEIRO CURSI (Diretor Técnico III em exercício)
 NÚCLEO DE FINANÇAS E SUPRIMENTOS - CONTRATOS
RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO - CONTRATO DSM Nº 14/2021
 Processo SAA-PRC-2021/4582
 Fornecedor Eletrônico DA Nº 25/2021
 Contrato DSM Nº 14/2021
 Objeto: Prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis em veículos e outros serviços prestados por postos credenciados.

CONTRATADA: LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI - CNPJ Nº 12.039.966/0001-11
APOSTILA PARA ADEQUAÇÃO DA PREVISÃO DE CONSUMO DO TIPO DE COMBUSTÍVEL NÃO HAVENDO ACRÉSCIMO NO VALOR DO CONTRATO, COM EXECUÇÃO DA PRESENTE APOSTILA, APENAS UM AJUSTE NA DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA NO PROGRAMA DE TRABALHO: 201212131762160000, FONTE DE RECURSO Nº 00101001.
DATA DA ASSINATURA: 28/12/2021
ELEMENTO DE DESPESA 339039
 Publicação nesta data por não ter sido publicado no momento oportuno.

Educação

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SEDUC 151, de 30-12-2021
 Dispõe sobre a prorrogação do prazo de decisão pelos Dirigentes Regionais de Ensino sobre a análise de prestações de contas dos recursos do PODE Paulista de que trata a Resolução SEDUC 49, de 30 de abril de 2020.
 O Secretário da Educação do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Artigo 1º - O prazo para decisão do Dirigente Regional de Ensino sobre a prestação de contas dos unidades executoras de que trata o artigo 8º da Resolução SEDUC 49, de 30-04-2020, fica prorrogado, em caráter excepcional, até o dia 14 de janeiro de 2022.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalteradas as demais disposições contidas na Resolução SEDUC 49, de 30-04-2020.

Resolução SEDUC 152, de 30-12-2021
 Dispõe sobre a alteração excepcional, no exercício de 2021, do percentual dos repasses extraordinários do PODE Paulista a Secretário da Educação do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.

Artigo 1º - Fica alterado, excepcionalmente no exercício de 2021, de 20% para 60% o percentual contido no § 3º do artigo 6º da Resolução SEDUC 73, de 20-08-2021, permanecendo inalteradas as demais disposições contidas na referida Resolução.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CHEFIA DE GABINETE

Portaria do Chefe de Gabinete, de 30-12-2021 CONVOCADO, a vista do que lhe apresentou a Subsecretaria de Acompanhamento da Grande São Paulo, e a Subsecretaria de Acompanhamento do Interior, abaixo relacionados para Reunião de trabalho - PAMPSP

- Dias: 04, 05, 06, de 07/01/2022
- Horário: das 09h às 18h
- Público Alvo: conforme relação abaixo por Diretoria de Ensino:

- * Diogo Alexander Steluti Bolze - DE Catanduva
- * Fabrício Panichi - DE Caraguatatuba
- * Félix Santos Coelho - DE Caieiras
- * Isani Gomes Valério - DE São Carlos
- * Maria de Souza Marques - DE José Bonifácio
- * Meyre Tonitoni - DE Capivari
- * Rosemeire Aparecida Silva Cordeiro - DE São Vicente
- * Rosângela dos Santos - DE São José do Rio Preto
- * V. Local: SEDUC - Praça da República, 53 - Térreo - Sala 57 - São Paulo - SP

V - Despesas de diárias/transporte: Serão de responsabilidade de cada Diretoria de Ensino.

Regional - Informações: Subsecretaria de Articulação Regional - Infoline (11) 2075-4600 e 2075-4602

Despacho do Chefe de Gabinete, de 30-12-2021
 Interessado: Diretoria de Ensino Região de Marília
 Assunto: Abertura de Processo Sancionatório - C.T.O. Serviços Terceiros - EIRELI - ME

Número de referência: SEDUC-PRC-2020/32490
 Considerando a análise minuciosa dos autos, bem como o relatório apresentado pela servidora designada pela Administração para a apuração dos trabalhos encaminhado pela Diretoria de Ensino - Região de Marília, nos termos do artigo 1º, § 1º, do Decreto 48.999, de 29/04/2004, pela competência delegada na Resolução SE-10, de 08/02/2009, respeitadas as preceções da ampla defesa e do contraditório, APLICO a empresa C.T.O. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI - ME, CNPJ 24.196.932/0001-10, à sua contratação para o contrato de licitar o contrato com a Administração Pública Estadual pelo período de 03 (três) meses, com fulcro no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, por meio da contratação na Pregão Eletrônico nº 07/2019, Processo nº SEDUC/136272/62/2019, que tinha por objeto contratação de serviços contínuos de limpeza em ambiente escolar, para as unidades escolares subordinadas à Diretoria de Ensino supracitada.

Fica aberta a interessada o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da intimação deste ato, para, querendo, apresentar recurso nos termos do artigo 109, inciso II, do artigo 9º, inciso I da Lei Federal nº 9.782/1999, garantindo-lhe o direito à ampla defesa e ao contraditório.

COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CENTRO DE CONVÊNIOS

Extrato do Terceiro Termo de Aditamento ao Convênio de Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Estadual nº 6.544/1989; Decreto Estadual nº 53.215/2013 e Decreto Estadual nº 64.297/2019.

Objeto: Celebração do Terceiro Termo de Aditamento ao Convênio que tem por objeto a execução do Projeto Bolsa Universidade - Escola da Família, para prorrogação de prazo e suplementação de recursos. Convenientes: Secretária da Educação do Estado de São Paulo e a Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE

Processo: SEDUC-PRC-2020/28295.
 Valor CISE nº 1196/2021, emitido em 22 de dezembro de 2021.
 Fazer total do presente termo de aditamento: R\$ 1.353.360,00 (um milhão, trezentos e cinquenta e três mil e trezentos e sessenta reais).
 Data assinatura: 28 de dezembro de 2021.
 Prazo de vigência: início em 01 de fevereiro de 2022 e o término em 31 de janeiro de 2023.

DIRETORIAS DE ENSINO

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO CENTRO

Portaria DRE-49, de 30-12-2021
 O Dirigente Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro-Oeste, conforme o Decreto 64.187/2019, e Resolução SE 51/2017, com fundamento na Deliberação CEE 138/2016 e demais normas vigentes, a vista do Protocolado SEDUC-PRC-2021/50937, expedido a presente Portaria.

Artigo 1º - Fica aprovado o funcionamento do Curso de Ensino Fundamental - Anos Finais (6º ao 9º ano), junto ao Maple Bear - Pacembu Unidade II (CIE 7654), situado na Rua Itaipu, 251 - Portifera, CEP 01225-000, São Paulo, SP, mantido pelo Escola Bilíngue Pacembu Ltda., CNPJ 26.137.242/0001-15, autorizado pela Portaria do Dirigente Regional de Ensino - Região Centro, de 16-12-2020, publicado no D.O. de 17-12-2020, página 29.

Artigo 2º - Os responsáveis pelo Estabelecimento de Ensino foram obrigados a manter atualizados os nomes, que foram baixadas pelas Conselhos Nacional e Estadual de Educação e as demais informações relativas ao cumprimento da Lei 9.394/1996, os seguintes documentos: Registro Escolar, Plano de Curso e Plano Escolar.

Artigo 3º - A Diretoria de Ensino - Região Centro, responsável pela supervisão do Estabelecimento de Ensino, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 30/12/2021
 O Dirigente Regional de Ensino, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/2000 e Deliberação CEE 138/2016, à vista do Protocolado SEDUC-EXP-2021/461799 expedido a presente portaria: Artigo 1º Fica aprovado o Registro Escolar da EE Orestes Guimarães (CIE 1570), situada à Rua Canino, 153, Fari, CEP 03033-000, São Paulo/SP, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino - Região Centro de 13/10/2014, publicada no D.O. de 14/10/2014, página 51.

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

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 30/12/2021
 O Dirigente Regional de Ensino, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/2000 e Deliberação CEE 138/2016, à vista do Protocolado SEDUC-EXP-2021/546699 expedido a presente portaria: Artigo 1º Fica aprovado o Registro Escolar da EE Afonso Posso (CIE 7654), situada à Rua Maria Cândida, 1936, Vila Guilherme, CEP 02071-013, São Paulo/SP, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino - Região Centro, de 28/02/2018, publicada no D.O. de 01/03/2018, página 28.

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

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 30/12/2021
 Declarado, com fundamento na Deliberação CEE 21/01, Ined, CIE 15201, a vista do contido no Protocolado SEDUC-PRC-2021/544833, que os estudos realizados no exterior por Daniel George Kembi Ingrage, Passaporte nº N1346270, são equivalentes aos cursos no sistema brasileiro de ensino, em nível de conclusão do Ensino Médio.

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO CENTRO-OESTE

Portarias do Dirigente Regional de Ensino, de 30/12/2021

Dispõe sobre Aprovação de Novo Registro Escolar
 A Diretoria Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEDUC-PRC-2021/49592, de 28/11/2021, expedido a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Registro Escolar dos Estabelecimentos de Ensino ESCOLA NOVA LOURENÇO UNIDADE I (CÓD. CIE: 104450), situada à Rua Lourenço Castanho, 272, Vila Nova Conceição, CEP: 04507-110, São Paulo, SP. ESCOLA NOVA LOURENÇO UNIDADE II (CÓD. CIE: 138903), situada à Rua Bueno Brandão, 283, Vila Nova Conceição, São Paulo-SP-CEP: 04509-021, ESCOLA NOVA LOURENÇO UNIDADE III (CÓD. CIE: 138915), situada à Rua Diego Inocente, 224, Vila Nova Conceição, São Paulo-SP-CEP: 04512-000, ESCOLA NOVA LOURENÇO UNIDADE IV (CÓD. CIE: 126718), situada à Rua Flandim, 77, Vila Olimpia, São Paulo - SP- CEP: 04545-000, mantidas por Escola Nova Lourenço LTDA, CNPJ nº 62.623.335/0001-13, que prevalecerá sobre o anteriormente publicado.

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

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

Dispõe sobre Aprovação de Novo Registro Escolar
 A Diretoria Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEDUC-PRC-2021/50116, de 29/11/2021, expedido a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Registro Escolar do Estabelecimento de Ensino COLEGIO PORTO UNIÃO (CÓD CIE: 105479), situada à Rua José Antônio de Souza Lima, 172, Vila Butantã, São Paulo - Capital- CEP: 05360-050, mantido por Colégio Porto União S/C Ltda, CNPJ: 01.123.195/0001-06, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 21/01/2018, publicado no D.O.E. de 01/02/2018.

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

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

Dispõe sobre Aprovação de Novo Registro Escolar
 A Diretoria Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEDUC-PRC-2021/55049, de 19/11/2021, expedido a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Registro Escolar do Estabelecimento de Ensino COLEGIO FRANCKIANO JOÃO XIII (CÓD. CIE: 105521), situada à Rua Caminho do Engenho, 473, Ferreira, CEP: 05524-000, mantido pela Associação das Franciscanas Filhas da Divina Providência, CNPJ nº 61.813.333/0005-98 que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de 23/11/2012, publicado no D.O.E. de 24/11/2012.

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

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

Dispõe sobre Aprovação de Novo Registro Escolar
 A Diretoria Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEDUC-PRC-2021/52687, de 23/07/2021, expedido a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Registro Escolar do Estabelecimento de Ensino ESCOLA CHACARA A PIMENTINHA E COLEGIO MERCEDES LEME FEM (CÓD. CIE: 135364), situado nos seguintes endereços - Sede: Avenida Otacílio Tomanki, 1191-1192, Jardim Bonifácio, São Paulo, Capital, CEP: 05362-101; Pré-Dio Contiguo: Avenida Otacílio Tomanki, 1185, Jardim Bonifácio - São Paulo Capital, CEP: 05363-101; Prédio em Extensão: Rua Elias José, Fajã, São Paulo, Capital, CEP: 36569, situada à CEP: 05364-100, mantido por Chacara a Pimentinha e Mercezes Leme Ltda, CNPJ: 86.518.028/0001-23, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de 21/12/2019, publicado no D.O.E. de 21/12/2019.

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

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

Dispõe sobre Aprovação de Novo Registro Escolar
 A Diretoria Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEDUC-PRC-2021/53216, de 11/11/2021, expedido a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Registro Escolar do Estabelecimento de Ensino COLEGIO MAGNO (CÓD CIE: 158811), situado à Rua João de Souza Dias, 884, Bairro Campo Belo, CEP: 04618001, São Paulo/SP, mantido por INSTITUTO MAGNO DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 08.671.360/0001-27, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de 10/10/2018, publicado no D.O.E. de 11/10/2018.

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

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

Dispõe sobre Aprovação de Novo Registro Escolar
 A Diretoria Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEDUC-PRC-2021/484729, de 26/10/2021, expedido a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Registro Escolar do Estabelecimento de Ensino COLEGIO TERRA (CÓD CIE: 139099), situado à Rua Carneiro da Cunha, 451, Saúde, CEP: 04144-000, São Paulo/SP, mantido por COLEGIO TERRA S/C LTDA, CNPJ nº 58.099.581/0001-40, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado.

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

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

Dispõe sobre Aprovação de Novo Registro Escolar
 A Diretoria Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEDUC-PRC-2021/48870, de 26/10/2021, expedido a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Registro Escolar do Estabelecimento de Ensino ESCOLA REDE DECISÃO UNIDADE DE SAÚDE (CÓD. CIE: 040508), situada à Alameda dos Guas, 261, Saúde, São Paulo - SP, CEP: 04053-040, EXTENSÃO I, situada à Rua Cesária Fagundes, 62, Saúde, São Paulo - SP, CEP: 04054-030, EXTENSÃO II, situada à Saadópolis, São Paulo-SP-CEP: 04053-040, mantidas por REDE EDUCACIONAL DECISÃO LTDA, CNPJ nº 26.258.611/0005-51, que prevalecerá sobre o anteriormente publicado.

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

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

Dispõe sobre Aprovação de Novo Registro Escolar
 A Diretoria Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016, Deliberação CEE 155/2017 e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEDUC-PRC-2021/50937, de 05/11/2021, expedido a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Registro Escolar do Estabelecimento de Ensino COLEGIO REGIO EMILIA COLEGIO (CÓD. CIE: 800812), situado à Av. Eder Antônio Elias Garcia, 2270 - d, Jardim Esmeralda, São Paulo - SP - CEP: 05564-000, mantido por Colégio Regio Emilia Eireli - EPP, CNPJ 16.306.809/0001-03, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria da Diretoria Regional de Ensino da Diretoria de Ensino publicado no D.O.E. de 19/12/2018.

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

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

Dispõe sobre Alteração Registral
 A Diretoria Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019 e Resolução nº 51/2017, com fundamento na Deliberação CEE nº 138/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016 e demais normas vigentes, a vista do Processo SEDUC-PRC-2021/50730, de 03/11/2021, expedido a presente Portaria:

Artigo 1º - Ficam aprovadas as alterações registrais introduzidas no Registro Escolar do Estabelecimento de Ensino FAZARITE EDUCAÇÃO INFANTIL ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO - UNID. I (CÓD. CIE: 153904), situado à Rua Aliança Liberal, nº 724, Vila Leopoldina, CEP: 05088-000, SP, e FAZARITE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO - UNIDADE II (CÓD. CIE 7841), situado na Rua Aliança Liberal, nº 428, Vila Leopoldina, CEP: 05088-000, São Paulo, SP, mantidas por E Fazarte Pré-Escola e Núcleo de Estudos Ltda, CNPJ 57.859.878/0001-02, autorizada a funcionar (unid. I) pela Portaria da Diretoria Regional de Ensino da Diretoria de Ensino publicado no D.O.E de 08/02/2019 e (unid. II) pela Portaria da Diretoria Regional de Ensino nº 021 de 05/03/2021, publicado DOE de 06/06/2021.

Artigo 2º - A alteração de que trata esta Portaria refere-se aos Artigos 3º, 5º e 5º, do Registro Escolar aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 08/04/2021, publicada DOE de 09/04/2021.

Artigo 3º - A Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, responsável pela supervisão do estabelecimento de ensino, zelará pelo fiel cumprimento das normas contidas no Registro Escolar, objeto desta Portaria.

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

Dispõe sobre Aprovação de Novo Registro de Escola
 A Diretoria Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro-Oeste, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto nº 64.187/2019, e com a Resolução SE 51/2017, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Deliberação CEE 138/2016, Deliberação CEE 144/2016 e Deliberação CEE 155/2017, e demais normas vigentes, e à vista do Processo SEDUC-PRC-2021/03292, de 28/11/2021, expedido a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Novo Registro Escolar da EE ALCAZAR VOW HIBRIDOS PORTAL CEE: 36569, situada à Av. Ramundo Pereira de Magalhães, 1201, Vila Anatócio, CEP: 05092-040, São Paulo, Estado de São Paulo, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria da Diretoria Regional de Ensino, de 13/01/2020, publicada em DOE de 14/01/2020.

