



**MAZZARELLO**  
SÃO PAULO - SP

# **REGIMENTO ESCOLAR**

**-2022-**

# REGIMENTO ESCOLAR

## ÍNDICE

### TÍTULO I – DA ESTRUTURA ESCOLAR

CAPÍTULO I	- Da Identificação do estabelecimento .....	p. 03
CAPÍTULO II	- Dos objetivos .....	p. 04
CAPÍTULO III	- Da organização administrativa e técnica .....	p. 06
Seção I	- Da Direção .....	p. 06
Seção II	- Da Secretaria .....	p. 08
Seção III	- Da Tesouraria .....	p. 09
Seção IV	- Do Serviço de Coordenação Pedagógica .....	p. 10
Seção V	- Do Serviço de Orientação Educacional .....	p. 11
Seção VI	- Do Serviço de Integração Pedagógico-Pastoral .....	p. 13
Seção VII	- Dos Conselhos de Classe, Série e Ano.....	p. 14
Seção VIII	- Do Serviço de Assistência Social .....	p. 16

### TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I	- Dos níveis e das modalidades de ensino .....	p. 16
CAPÍTULO II	- Do regime de funcionamento. ....	p. 17
CAPÍTULO III	- Da organização curricular .....	p. 17

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

CAPÍTULO I	- Do sistema de avaliação .....	p. 19
Seção I	- Dos princípios .....	p. 19
Seção II	- Da Educação Infantil .....	p. 19
Seção III	- Do Ens. Fundamental e do Ensino Médio .....	p. 20
CAPÍTULO II	- Do sistema de promoção .....	p. 21
CAPÍTULO III	- Do sistema de recuperação .....	p. 22
CAPÍTULO IV	- Da classificação, da reclassificação e do aproveitamento de estudos.....	p. 23
CAPÍTULO V	- Do sistema de controle de frequência .....	p. 23
CAPÍTULO VI	- Da matrícula, da transferência e da adaptação .....	p. 23
CAPÍTULO VII	- Da expedição de documentos da vida escolar.....	p. 25

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

CAPÍTULO I	- Dos princípios .....	p. 25
CAPÍTULO II	- Dos direitos e deveres .....	p. 26
CAPÍTULO III	- Dos direitos e deveres do corpo docente .....	p. 26
CAPÍTULO IV	- Das penalidades .....	p. 28
CAPÍTULO V	- Dos direitos e deveres do corpo discente .....	p. 28
CAPÍTULO VI	- Dos direitos e deveres dos pais ou responsável .....	p. 32

### TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I	- Do Plano Escolar .....	p. 33
CAPÍTULO II	- Do calendário escolar .....	p. 34

### TÍTULO VI - DA PROPOSTA PEDAGÓGICA .....

### TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....

# REGIMENTO ESCOLAR

## TÍTULO I

### DA ESTRUTURA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

#### DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

**Art. 1º** - O INSTITUTO MADRE MAZZARELLO é uma unidade privada de ensino, com sede à Praça Domingos Correia da Cruz, 14, CEP 024045-060, Santa Terezinha, jurisdicionado à Diretoria de Ensino Região Centro, oferecendo a Educação Básica nos níveis Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

**Art. 2º** - O Instituto Madre Mazzarello, fundado em 07.02.1955, com sede em São Paulo, Capital, à Praça Domingos Correia da Cruz, 14, CEP 02405-060, Bairro de Sta. Terezinha, telefone 2971-4700, CNPJ 63019772/0006-08, personalidade jurídica conforme registrado em microfilme sob o n. 138049, averbado à margem do registro n. 479-A1, no 2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Capital, funciona como Instituição de Ensino voltada para a Educação Básica.

**Art. 3º**- O INSTITUTO MADRE MAZZARELLO, criado por meio do processo 4633/55, publicado em 14/01/56, mantém os seguintes cursos:

I - Educação Infantil – Pré-escola:

Processo nº 5633 – Departamento de Educação nº 1874 de 11/01/56 – DOE de 14/01/56;

II - Ensino Fundamental:

de 1ª a 4ª série: Departamento de Educação- n.º 06694/64 de 22/07/64 – DOE de 23/07/64;

de 5ª a 8ª série: Ato n.º 111, de 19/11/65 – DOE de 22/11/65;

As séries foram renomeadas para Ensino Fundamental (1ºano ao 9º ano), nos termos da Resolução CNE/CEB 07/2010.

III – Ensino Médio

Instalação: Portaria CEBN – DOE de 15/07/75;

## REGIMENTO ESCOLAR

### CAPÍTULO II

#### DOS OBJETIVOS

**Art. 4º**- O INSTITUTO MADRE MAZZARELLO, sendo uma das comunidades Educativas das Religiosas Filhas de Maria Auxiliadora, Salesianas, e, portanto, seguidor do Sistema Preventivo de Dom Bosco, gozando do direito de livre iniciativa e livre associação, fundamentado no pluralismo escolar como Instituição Educativa confessionalmente católica e institucionalmente apolítica, tem como objetivo dar aos estudantes formação integral em suas várias formas, para que sejam pessoas mais humanas, cristãs, felizes, e, ao mesmo tempo, preparadas para viver a vida com competência acadêmica, cidadã e profissional.

**Art. 5º** - O INSTITUTO MADRE MAZZARELLO assume os fins da Educação Nacional consubstanciados na Constituição da República Federativa do Brasil, na Constituição do Estado de São Paulo e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações, para as quais devem convergir os objetivos da Escola.

**Art. 6º** - No INSTITUTO MADRE MAZZARELLO, a educação é inspirada nos princípios cristãos de liberdade, de solidariedade humana e justiça, tem por fim o pleno desenvolvimento do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua preparação para o trabalho.

**Art. 7º** - O ensino é ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. Valorização do profissional da educação escolar;
- VI. Gestão democrática na forma da Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- VII. Garantia de padrão de qualidade;
- VIII. Valorização da experiência extraescolar;
- IX. Vinculação entre a educação escolar, a família, o trabalho e as práticas sociais;
- X. Construção de uma sociedade mais justa, humana e solidária.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 8º** - O objetivo geral da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, é o desenvolvimento integral da criança, observados os aspectos: físico, psicológico, intelectual e social, complementando assim, a ação da família e da comunidade.

**Art. 9º** - O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica da criança e do adolescente, preparando-os para as etapas subsequentes de sua evolução, mediante:

- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, de habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- V. O estabelecimento de relações entre as informações e que saibam escolher, decidir, projetar, agir e criar, visto que devem conhecer e relacionar o aprendizado com a vida.

**Art. 10** – O Ensino Médio do Instituto Madre Mazzarello assegurará, conforme artigo 5º da Resolução nº03 de 2018, os seguintes princípios:

- I. Formação integral do estudante, expressa por valores, aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais;
- II. Projeto de vida como estratégia de reflexão sobre trajetória escolar na construção das dimensões pessoal, cidadã e profissional do estudante;
- III. Pesquisa como prática pedagógica para inovação, criação e construção de novos conhecimentos;
- IV. Respeito aos direitos humanos como direito universal;
- V. Compreensão da diversidade e realidade dos sujeitos, das formas de produção e de trabalho e das culturas;
- VI. Sustentabilidade ambiental;
- VII. Diversificação da oferta de forma a possibilitar múltiplas trajetórias por parte dos estudantes e a articulação dos saberes com o contexto histórico, econômico, social, científico, ambiental, cultural local e do mundo do trabalho;
- VIII. Indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos protagonistas do processo educativo;
- IX. Indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem.

# REGIMENTO ESCOLAR

## CAPÍTULO III

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

#### Seção I

##### Da Direção

**Art. 11-** A Direção do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO é a unidade executiva que toma decisões, organiza, superintende e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

**Art. 12-** A Direção do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO é apoiada por um Conselho formado pelo Secretário, pelo Tesoureiro e pelos Coordenadores Pedagógicos e Orientadores Educacionais da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e da Pastoral.

**Art. 13-** O Diretor Pedagógico, devidamente habilitado, é nomeado pelos membros da Diretoria da Associação Educacional das Irmãs Salesianas de São Paulo, Mantenedora do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO.

**Art. 14 –** São atribuições do Diretor Pedagógico:

- I. Manter um clima organizacional positivo, de modo que os colaboradores se sintam satisfeitos em trabalhar na instituição;
- II. Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos;
- III. Acompanhar, as orientações e decisões do setor jurídico;
- IV. Assegurar a autossustentabilidade por meio da eficácia na utilização dos recursos disponíveis, promovendo ações educativas que evite o desperdício de material e equipamentos;
- V. Acompanhar, orientar e avaliar constantemente o desenvolvimento do trabalho administrativo, criando instrumentos de avaliação, dando feedback, propondo soluções e mantendo a unidade da instituição;
- VI. Implementar uma cultura da melhoria contínua, para garantir a produtividade e qualidade da unidade;
- VII. Participar do processo de recrutamento e seleção dos novos colaboradores;
- VIII. Fornecer relatórios periódicos ao Diretor Presidente da Mantenedora;
- IX. Conduzir o trabalho sempre dentro do Projeto Pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP;

## REGIMENTO ESCOLAR

- X. Responder pelo planejamento, organização, direção e controle dos serviços necessários à educação;
- XI. Coordenar o andamento dos trabalhos, o clima, a eficácia na utilização de recursos e meios em função dos objetivos;
- XII. Ter a visão geral do currículo e dos princípios de sua organização;
- XIII. Elaboração de palestras, oficinas, orientações didáticas e materiais pedagógicos para formação continuada de educadores;
- XIV. Acompanhar sistematicamente os processos pedagógicos;
- XV. Manter o zelo pela fidelidade criativa ao carisma de Dom Bosco e Madre Mazzarello;
- XVI. Comprometer-se e Fortalecer a identidade Carismática Institucional;
- XVII. Garantir a Espiritualidade do Sistema Preventivo de Educação Salesiana;
- XVIII. Responder pela direção/gestão pedagógica da Escola inclusive junto aos órgãos educacionais;
- XIX. Garantir a legalidade da Escola nos seus aspectos pedagógicos, perante os órgãos competentes;
- XX. Conferir e assinar documentos escolares e encaminhar processos da sua área de atuação pedagógica;
- XXI. Assegurar o cumprimento do Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico-Pastoral, missão, princípios, calendário, normas e procedimentos administrativos;
- XXII. Revisar os documentos oficiais da Instituição (Projeto Político-Pedagógico-Pastoral, Planejamento Pedagógico Escolar, Regimento/Regulamento Interno da Instituição, Plano de Ensino.);
- XXIII. Assegurar a utilização do material didático e tecnológico da Rede Salesiana Brasil de Escolas;
- XXIV. Assegurar e contribuir na implementação e divulgação das orientações da Mantenedora e da Inspeção;
- XXV. Pesquisar e testar novas metodologias pedagógicas, visando a inserção das novas tecnologias de maneira crítica e contextualizada;
- XXVI. Produzir documentos pedagógicos institucionais, manuais e outros materiais pedagógicos;
- XXVII. Participar em atividades de formação da Rede Salesiana Brasil de Escolas e da Inspeção para posterior multiplicação na unidade;
- XXVIII. Suscitar, acompanhar técnica e administrativamente convênios com instituições de educação públicas e privadas;
- XXIX. Analisar resultados de avaliações institucionais e acadêmicas, elaborando as orientações necessárias a partir dos resultados;
- XXX. Cuidar dos relacionamentos da Instituição com a RSB-Escolas, ANEC e demais organismos.

**Art. 15** – O Diretor Pedagógico é substituído em suas ausências, impedimento ou férias, pelo Conselho formado pelo Secretário, pelo Supervisor Administrativo e pelos Coordenadores Pedagógicos. O Conselho, de acordo com a especificidade do setor, terá as atribuições relacionadas no artigo 14.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 16** – Os Coordenadores Pedagógicos assessoram, em nível executivo, o Diretor Pedagógico e por ele são contratados, desde que devidamente habilitados para a função.

**Art. 17** - O Diretor Pedagógico tem como colaboradores no desempenho de sua função:

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

**Art. 18** - O Diretor Pedagógico pode solicitar outros assessores ou serviços julgados necessários ao desenvolvimento do processo educacional.

### **Seção II**

#### Da Secretaria

**Art. 19** - A Secretaria é o órgão administrativo encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, arquivo, fichário e correspondência da Escola.

**Art. 20** - A Secretaria está sob a responsabilidade de pessoa qualificada, habilitada legalmente para a função e designada pelo Diretor Pedagógico da Escola.

**Art. 21** - A Secretaria do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO mantém escrituração e arquivo que asseguram a verificação:

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



## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 22** - São atribuições do Secretário da Escola:

- I. Contribuir com um clima organizacional positivo, de modo que todos se sintam satisfeitos em trabalhar na instituição;
- II. Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos;
- III. Assegurar a autossustentabilidade por meio da eficácia na utilização dos recursos disponíveis;
- IV. Trabalhar em sinergia com a gestão pedagógica, administrativa e institucional buscando os resultados dos projetos pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP;
- V. Atendimento aos pais e alunos na secretaria;
- VI. Abrir o ano seguinte e preparação da matrícula online;
- VII. Inventário da Edebê (Livros didáticos da Rede Salesiana);
- VIII. Orientação aos pais para matrícula online;
- IX. Conferência mensal do número de alunos junto ao setor financeiro;
- X. Elaboração de declaração, histórico e documentos da vida escolar;
- XI. Impressão de boletim escolar;
- XII. Apresentação do colégio para alunos novos;
- XIII. Gestão de registros e documentos escolares;
- XIV. Operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registros do histórico escolar dos alunos;
- XV. Controlar e organizar arquivos com registros da vida acadêmica dos estudantes;
- XVI. Fazer processos de registro de conclusão de curso;
- XVII. Registrar em atas sessões e atividades acadêmicas específicas;
- XVIII. Prestar atendimento ao público e colaborar na realização do planejamento e gestão escolar;
- XIX. Informar e orientar o corpo docente a respeito da organização e funcionalidade de diários escolares e outros documentos.

### **Seção III**

#### Da Tesouraria

**Art. 23** – A Tesouraria é a unidade administrativa encarregada dos trabalhos relativos ao setor financeiro do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO.

**Art. 24** - A Tesouraria está sob a responsabilidade de pessoa qualificada, designada pela Direção Pedagógica da Entidade Mantenedora.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 25** – São atribuições do Tesoureiro:

- I. Inserção das tabelas de valores e tipos de parcelas;
- II. Inserção dos descontos comerciais;
- III. Fazer a conciliação bancária e preparar os documentos para a área financeiro/ contábil;
- IV. Realizar emissão de boletos, controlar os recebimentos, mandar e-mails e fazer ligações para os clientes em atraso, efetuar as cobranças, controlar o fluxo de recebimento e preparar os relatórios de posição de recebimento;
- V. Envio ao banco para registro dos boletos;
- VI. Recebimento dos boletos registrados e atualização do site;
- VII. Atendimento aos responsáveis financeiros;
- VIII. Fazer o acompanhamento de inadimplentes e cobrança, realizando acordos sempre com o aval do gerente e supervisor;
- IX. Auxiliar o gerente/supervisor administrativo nos trabalhos administrativos quando solicitado.

### **Seção IV**

#### Do Serviço de Coordenação Pedagógica

**Art. 26** – O Serviço de Coordenação Pedagógica atende à ideia fundamental da integração de todos os elementos envolvidos no processo de ensino- aprendizagem.

**Art. 27** - São atribuições do Serviço de Coordenação Pedagógica:

- I. Manter um clima organizacional positivo, de modo que os colaboradores se sintam satisfeitos em trabalhar na instituição;
- II. Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos;
- III. Assegurar a autossustentabilidade dos projetos pedagógicos e educacionais por meio da eficácia na utilização dos recursos disponíveis, promovendo ações educativas que evite o desperdício de material e equipamentos utilizados na escola;
- IV. Trabalhar em sinergia com a gestão pedagógica, administrativa e institucional buscando os resultados dos projetos pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP.
- V. Elaborar reuniões pedagógicas;
- VI. Capacitação/ formação dos professores e auxiliares;
- VII. Observação e registro de aula com feedback;
- VIII. Reuniões individuais com professores;
- IX. Assistência e apoio à Direção Pedagógica e à Orientação Educacional;

## REGIMENTO ESCOLAR

- X. Reuniões com as famílias (individuais/coletivas);
- XI. Assistência e apoio pastoral;
- XII. Apresentação da escola para pais (estrutural/pedagógica);
- XIII. Leitura e análise de documentos elaborados pelos professores (provas, trabalhos, planejamentos, diários de classe, projetos, semanários, etc.);
- XIV. Elaboração de circulares/ comunicados;
- XV. Controle de presença/ausência/substituição de professores e auxiliares;
- XVI. Apoio Geral aos professores/famílias/crianças/estudantes;
- XVII. Organização de horários/plantões/ recuperação;
- XVIII. Organização/criação/ apoio em eventos;
- XIX. Participação em cursos/ palestras/formações - Edebê e Rede Salesiana Brasil-Escolas;
- XX. Participação em reuniões de coordenação – Inspetoria e Rede Salesiana Brasil-Escolas;
- XXI. Recrutamento e pessoal pedagógico – Processo seletivo/entrevistas/escolha de currículos;
- XXII. Revisão de provas a serem aplicadas;
- XXIII. Mediação de conflitos;
- XXIV. Participação de elaboração da proposta pedagógica e acompanhamento dela (Plano escolar/Regimento escolar);
- XXV. Acolher e Acompanhar visitas pedagógicas de famílias novas ao colégio.

### **Seção V**

#### **Do Serviço De Orientação Educacional**

**Art. 28** - O Serviço de Orientação Educacional atende o princípio da formação integral da personalidade do educando e destina-se a todos os estudantes do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO.

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

**Art. 29** - Constituem o Serviço de Orientação Educacional do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO:

- I. Os Orientadores Educacionais habilitados, de acordo com os dispositivos legais;
- II. Os serviços técnicos especializados, contratados pelo INSTITUTO MADRE MAZZARELLO, todas as vezes que necessários.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 30** - São atribuições do Serviço de Orientação Educacional:

- I. Manter um clima organizacional positivo, de modo que os colaboradores se sintam satisfeitos em trabalhar na instituição;
- II. Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos;
- III. Assegurar a autossustentabilidade dos projetos educacionais por meio da eficácia na utilização dos recursos disponíveis, promovendo ações educativas que evite o desperdício de material e equipamentos utilizados na escola;
- IV. Trabalhar em sinergia com a gestão pedagógica, administrativa e institucional buscando os resultados dos projetos pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP.

### **Junto aos estudantes:**

- I. Orientação de estudos; organização dos horários de estudo; rotina de estudos (materiais específicos);
- II. Escuta dos estudantes frente as situações pedagógicas, familiares e emocionais;
- III. Atendimentos aos estudantes doentes ou com algum incidente sofrido dentro do ambiente escolar;
- IV. Orientação visando uma postura mais assertiva frente aos estudos e frente ao comportamento com outros estudantes e funcionários;
- V. Promover a inclusão de novos estudantes, assim como os de outras nacionalidades, como também os com dificuldades de aprendizagem (laudos clínicos, pessoais, etc.);
- VI. Controle de atrasos dos estudantes, saídas pedagógicas e antecipadas, fichas de provas substitutivas e circulares, recuperação, montagem de informativos para os pais (comunicados);
- VII. Reuniões de representantes de classe; formações para voluntariados, pastoral, manhãs e tardes de formação;
- VIII. Assistentes no pátio, entrada, intervalo e saída dos estudantes;
- IX. Promover reflexões, debates, mesa redonda sobre profissões... e escolhas de vida;
- X. Orientar para o Projeto de Vida.

### **Juntos aos Pais/ Professores e Direção:**

- I. Atendimento aos pais, professores e Direção para auxiliá-los com os estudantes em questões pedagógicas, comportamentais e emocionais;
- II. Trabalho em sinergia com a Pastoral;
- III. Murais de salas/ corredores (Conteúdo pedagógicos e frases motivacionais);
- IV. Atendimento aos pais, presencial, via e-mail e por telefone;

## REGIMENTO ESCOLAR

V. Acompanhamento em viagens de formatura, premiação de festa junina, todos os eventos escolares, (celebrações, missas, festas de fim de ano, Dia das Mães, Páscoa, Dia da Família, etc.);

VI. Reuniões pedagógicas nas reuniões semanais da gestão (setor administrativo e pedagógico).

### **Seção VI**

#### **Do Serviço de Coordenação de Pastoral**

**Art. 31** - O Serviço de Coordenação Pastoral é o órgão auxiliar do Serviço de Orientação Educacional e do Serviço de Coordenação Pedagógica, no desenvolvimento das atividades de formação integral da personalidade do estudante.

**Art. 32** - São atribuições do Coordenador de Pastoral:

I. Manter um clima organizacional positivo, de modo que os educandos se sintam satisfeitos em trabalhar na instituição;

II. Favorecer a construção de um clima ético fundamentado nos valores Salesianos;

III. Assegurar a identidade confessional católica e carismática salesiana da escola junto à Diretora Pedagógica;

IV. Trabalhar em sinergia com a gestão pedagógica, administrativa e institucional buscando os resultados dos projetos pastoral/Pedagógico/Adm. Financeiro da AEISSP;

V. Planejar e promover as atividades de pastoral da escola;

VI. Promover, executar e/ou acompanhar alunos, professores, coordenadores, funcionários e Direção na espiritualidade salesiana (formação) e projeto de vida;

VII. Desenvolver atividades salesianas;

VIII. Preparar oração, celebração e encontros vivenciais;

IX. Organizar os grupos pastorais do colégio como: (AJS, Pastoral da Juventude, Voluntariado, Semana Missionária, Comunicação);

X. Bom dia e Boa Tarde (Preparar, organizar e apresentar);

XI. Colaborar, na construção de murais e das mídias institucionais, com conteúdo sobre valores humano-cristãos;

XII. Dar a conhecer para o grupo de gestão o Plano Educativo Pastoral local;

XIII. Garantir na CEP: Escuta aos estudantes e funcionários, formação salesiana continuada, comunicação assertiva, trabalho em equipe, formações para voluntariados, formação para os vários grupos da AJS, manhãs e tardes de formação, assistência salesiana, o cuidado salesiano dos ambientes, acompanhamento.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 33** - O Serviço de Coordenação de Pastoral é constituído pelo Coordenador de Pastoral, pelo auxiliar ou assessor, nomeado pelo Diretor da Escola e por uma equipe de religiosas e professores.

### **Seção VII**

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

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

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

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

I. oferecer aos professores uma visão da situação de cada estudante e de cada turma, para facilitar a emissão de um juízo sobre a evolução global do aluno, por meio do estudo de suas manifestações comportamentais;

II. decidir sobre a promoção do estudante.

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

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

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

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 39** – Os Conselhos de Classe, Série e Ano são presididos pelo Diretor Pedagógico do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO ou por seu substituto delegado.

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

**Parágrafo único** - Os conselhos do 1º ano do Ensino Fundamental reúnem-se, ordinariamente, ao final de cada semestre e ao final do ano letivo e, extraordinariamente, quando convocados pelo Diretor, acompanhando a periodicidade das avaliações do aproveitamento.

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

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

- a) Analisando os critérios de avaliação;
- b) Apontando os estudantes com aproveitamento insuficiente e encaminhando-os para o processo de recuperação ;
- c) Identificando as causas do aproveitamento insuficiente;
- d) Planejando as atividades de recuperação.

II. Avaliar a conduta da classe:

- a) Confrontando a conduta da classe com os diferentes professores;
- b) Identificando os estudantes com aproveitamento insatisfatório;
- c) Propondo medidas que visem à aprendizagem do estudante.

III. Avaliar sobre a promoção e retenção do estudante:

- a) Decidindo sobre a promoção ou a retenção do estudante, após o término do ano letivo e após a recuperação final;
- b) Opinando sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar, interpostos por estudantes ou seus responsáveis.

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

# REGIMENTO ESCOLAR

## Seção VIII

### Do Serviço de Assistência Social

**Art. 43** - O Serviço de Assistência Social é o órgão auxiliar encarregado de estudar e analisar as solicitações feitas para atendimento de estudantes carentes. O Serviço de Assistência Social está centralizado na Associação Educacional Irmãs Salesianas de São Paulo, Mantenedora do Instituto Madre Mazzarello.

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

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

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

#### DOS NÍVEIS E DAS MODALIDADES DE ENSINO

**Art. 44** – O INSTITUTO MADRE MAZZARELLO mantém os seguintes Níveis de Ensino:

I. Educação Infantil:

a) Creche - para crianças de 01 (um) a 03 (três) anos de idade, completados até o dia 31 de março do ano em curso;

b) Pré-escola – 1ª fase, para crianças de 04 (quatro) anos e 2ª fase, para crianças de 05 (cinco) anos de idade, completados até o dia 31 de março do ano em curso.

II. Ensino Fundamental, com duração de 09 (nove) anos, para crianças com 06 (seis) anos de idade, completados até o dia 31 de março do ano em curso.

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



## REGIMENTO ESCOLAR

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

### **CAPÍTULO II**

#### **DO REGIME DE FUNCIONAMENTO**

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

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

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

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

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

**Art. 49** – No Ensino Médio, para a 2ª e 3ª séries, a organização curricular tem uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, observada a legislação específica.

**Parágrafo único:** A Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio seguirão a BNCC – Base Nacional Comum Curricular.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 50** – Implantação Gradativa do Novo Ensino Médio. A partir de 2022 o Instituto Madre Mazzarello implantará, somente para os estudantes da 1ª série, o modelo de Ensino Médio proposto pela Lei Federal nº 13.415/2017.

A implantação seguirá o seguinte cronograma:

- 2022 – 1ª série
- 2023 – 1ª e 2ª séries
- 2024 – 1ª, 2ª e 3ª séries

**Art. 51** – A Organização Curricular no Ensino Médio, com a implantação em 2022, será composta pela Formação Geral Básica (comum a todos os estudantes), com carga horária máxima de 1800 horas e por Itinerários Formativos (parte diversificada e flexível), com carga mínima de 1200 horas.

**Parágrafo único:** A distribuição da carga horária será implantada gradativamente, de acordo com divisão:

- 1ª série: 800h Formação Geral Básica (máximo) e 200h de Itinerários Formativos (mínimo)
- 2ª série: 600h Formação Geral Básica (máximo) e 400h de Itinerários Formativos (mínimo)
- 3ª série: 400h Formação Geral Básica (máximo) e 600h de Itinerários Formativos (mínimo)

**Art. 52** - Os organizadores curriculares do Ensino Médio são estruturados por área de conhecimento, contemplando suas competências específicas, habilidades, campo de atuação/unidade temática/categoria, bem como os objetos do conhecimento. Tal organização segue o Currículo Paulista – Etapa Ensino Médio/2020.

# REGIMENTO ESCOLAR

## TÍTULO III

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

#### CAPÍTULO I

#### DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

##### Seção I

##### Dos Princípios

**Art. 53** – O processo de avaliação do Instituto Madre Mazzarello, acompanha as mudanças da prática educativa. A avaliação tem o foco no desenvolvimento de competências e habilidades. É formativa, com caráter diagnóstico, de acompanhamento do processo de aprendizagem e como intervenção em função das dificuldades ou avanços dos estudantes.

**Parágrafo único:** Os participantes da ação educativa são avaliados considerando-se diversas ferramentas e possibilidades, de acordo com a Proposta Pedagógica.

##### Seção II

##### Da Educação Infantil

**Art. 54** - A ação de avaliar está presente no nosso cotidiano, em diferentes momentos e contextos, é inerente a toda atividade humana e imprescindível em qualquer proposta de educação. Acreditamos na avaliação formativa, inclusive para a Educação Infantil.

Os procedimentos para a avaliação do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de promoção, são:

- A observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;
- A utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças – relatórios, fotografias, desenhos, álbuns, etc.
- A continuidade dos processos de aprendizagem por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança;

## REGIMENTO ESCOLAR

- A documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem;
- A não retenção das crianças na Educação Infantil.

**Art. 55** – Os resultados das avaliações são sintetizados semestralmente e, quanto à forma, são utilizados instrumentos elaborados pelo professor, sob a orientação do Serviço de Coordenação Pedagógica.

### **Seção III**

#### Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio

**Art. 56** – A avaliação no Ensino Fundamental e no Ensino Médio tem o foco no desenvolvimento de competências e habilidades.

Tem por objetivos:

- I. Diagnosticar o processo de aprendizagem;
- II. Acompanhar o processo de aprendizagem;
- III. Intervir em função dos avanços e/ou dificuldades dos estudantes.

§ 1º - Na avaliação do aproveitamento são utilizados, no decorrer de cada trimestre, tantos instrumentos quantos forem necessários para avaliar o processo de ensino–aprendizagem.

§ 2º- Na elaboração dos instrumentos de avaliação é observada a norma de preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§ 3º- No 1º ano do Ensino Fundamental, a avaliação é feita mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do estudante, sem o objetivo de promoção.

## REGIMENTO ESCOLAR

### CAPÍTULO II

#### DO SISTEMA DE PROMOÇÃO

**Art. 57** – A partir do 2º ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio os resultados trimestrais da avaliação formativa são expressos em notas de 0 (zero) a 10,0 (dez), computados, para a média final, 03 (três) trimestres, com os seguintes pesos:

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

§ 1º Os Itinerários Formativos não terão atribuição de notas, a avaliação priorizará o desenvolvimento das aprendizagens esperadas, baseada no(a):

- a) Acompanhamento da evolução dos estudantes, dando-lhes devolutivas ao longo de toda unidade curricular, para que estejam cientes de seus avanços e necessidades;
- b) Utilização de práticas de observação e autoavaliação,
- c) Envolvimento pessoal do estudante;
- d) Disposição em contribuir com o grupo e a sua participação na elaboração do produto final e/ou momento de culminância;
- e) Frequência igual ou superior a 75%.

**Art. 58** - São considerados promovidos, com exceção dos estudantes do 1º ano de Ensino Fundamental, os estudantes que obtêm média igual ou superior a 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% da carga horária anual.

§ 1º - Para o 1º ano do Ensino Fundamental, são considerados promovidos os estudantes com frequência igual ou superior a 75% da carga horária anual, independentemente dos resultados obtidos na verificação da aprendizagem.

**Art. 59** – São considerados retidos, com exceção dos estudantes do 1º ano do Ensino Fundamental, os estudantes que obtêm média inferior a 6,0 (seis) em quatro ou mais componentes curriculares ou frequência menor que 75% da carga horária anual.

## REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º - Para o 1º ano do Ensino Fundamental, são considerados retidos os estudantes com frequência menor que 75% da carga horária anual, independentemente dos resultados obtidos na verificação da aprendizagem.

§ 2º - O estudante terá direito à compensação de ausências, nos termos da legislação vigente.

**Art. 60** - São encaminhados para a recuperação intensiva os estudantes que, após o período letivo, não obtiveram média 6,0 (seis) em até três componentes curriculares, desde que a frequência seja igual ou superior a 75% da carga horária anual.

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

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

### CAPÍTULO III

#### DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO

**Art. 61** - A recuperação, ao longo do período, está ligada à avaliação diagnóstica que permite a identificação daqueles estudantes que não atingem as expectativas de aprendizagem.

**Art. 62** - A recuperação, na forma do artigo anterior e definida na Proposta Pedagógica, é:

I- contínua:

a) na ação permanente em sala de aula, quando o professor atende aos estudantes que dela necessitam, por meio de atividades diversificadas;

b) no trabalho pedagógico como um todo, sendo a sua organização e seu planejamento estabelecidos no plano escolar.

II- intensiva: após o 3º trimestre.

## REGIMENTO ESCOLAR

### CAPÍTULO IV

#### DA CLASSIFICAÇÃO, DA RECLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 63** – A classificação, em qualquer série, exceto o 1º ano do Ensino Fundamental, pode ser feita:

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

**Art. 64** – Podem ser reclassificados, com base na idade e na competência, os estudantes provenientes de estabelecimentos de ensino situados no exterior, nos termos da legislação em vigor.

### CAPÍTULO V

#### DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

**Art. 65** – Na apuração da assiduidade, durante o período letivo, é exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento ) do total da carga horária.

### CAPÍTULO VI

#### DA MATRÍCULA, DA TRANSFERÊNCIA E DA ADAPTAÇÃO

**Art. 66** – A matrícula é efetuada mediante requerimento dos pais ou responsáveis, que devem apresentar cópias (digitalizadas ou impressas) dos seguintes documentos:

- I. Boletim Escolar atualizado;
- II. Declaração de Escolaridade ou Transferência;
- III. Certidão de Nascimento/ CPF do aluno / RG;
- IV. RG e CPF do Pai, Mãe e Responsável Financeiro;
- IV. Comprovante de endereço (água, luz ou telefone – com CEP);

## REGIMENTO ESCOLAR

- VI. Carta de adimplência (comprovante de quitação dos débitos com a escola anterior);
- VII. Carteira de vacinação da Educação Infantil ao Ensino Médio.

**Art. 67** – O pedido de matrícula por transferência deve ser instruído com os seguintes documentos:

- I. Histórico escolar;
- II. Ficha individual, quando a matrícula por transferência ocorrer durante o ano letivo;
- III. Demais documentos exigidos para a matrícula inicial.

**Art. 68** – Além dos documentos previstos no artigo anterior, podem ser solicitadas outras informações à escola de origem.

**Art. 69** – É admitida a matrícula de estudantes com deficiência, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único** – O responsável deverá apresentar laudo médico ou de especialista que acompanhe o estudante, com a finalidade de adequação curricular.

**Art. 70** – Não há renovação automática de matrícula, devendo o estudante requerê-la anualmente.

**Art. 71** - A frequência às aulas só é permitida a estudantes regularmente matriculados.

**Art. 72** - O pedido de transferência de estudantes é dirigido ao Diretor Pedagógico do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO, sendo deferido independentemente de época e a documentação expedida no prazo vigente por lei.

§1º - No ato do pedido, o estudante recebe um protocolo, contendo, no mínimo:

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



## REGIMENTO ESCOLAR

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

### CAPÍTULO VII

#### DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR

**Art. 73** – A escola expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de ano ou série, diplomas e certificados de conclusão de curso, sempre em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 74** – Quando a transferência ocorre no período escolar, é expedida, além do histórico escolar, uma Ficha Individual do período em curso, com indicação dos componentes curriculares cursados e respectivas avaliações de aproveitamento, o número de aulas dadas e a frequência do estudante.

### TÍTULO IV

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

### CAPÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS

**Art. 75** - As relações profissionais e interpessoais, no INSTITUTO MADRE MAZZARELLO, fundamentadas na relação direitos-deveres, regem-se pelos princípios da responsabilidade, da solidariedade, da tolerância, da ética, da pluralidade cultural, da autonomia e da democracia.

## REGIMENTO ESCOLAR

### CAPÍTULO II

#### DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 76** – Assegura-se ao pessoal Docente, Administrativo, Auxiliar, Técnico Administrativo e Discente os direitos e deveres previstos na Consolidação das Leis do Trabalho, na legislação correlata e neste Regimento Escolar.

### CAPÍTULO III

#### DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE

**Art. 77** – O Corpo Docente do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO é constituído por Professores devidamente habilitados, contratados pelo Diretor Pedagógico de acordo com os dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho e com as normas deste Regimento Escolar.

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

**Art. 78** - São direitos do Professor, além dos previstos na legislação vigente:

- I. Receber da Direção e demais setores da escola o apoio, o prestígio e a apreciação adequada ao desempenho de sua atividade profissional;
- II. Aplicar procedimentos didáticos a seu critério, respeitando a proposta pedagógica da escola;
- III. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- IV. Valer-se de técnicas e métodos pedagógicos próprios para obter melhor desempenho de seus estudantes, desde que respeite a proposta pedagógica da escola;
- V. Utilizar-se dos recursos disponíveis na escola, para atingir os objetivos propostos;
- VI. Exigir tratamento e respeito compatíveis à sua função de Educador;
- VII. Representar, formalmente, junto à Direção da escola, quando discordar de atitudes, determinações ou ordens dela emanada.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 79** – São deveres do Professor:

- I. Inserir-se no processo pedagógico da escola, assumindo conscientemente a filosofia educativa e o papel de Educador da Fé em sua área de ensino, de acordo com a proposta pedagógica;
- II. Apresentar o planejamento do componente curricular que vai lecionar, dentro do prazo previsto pela equipe de Coordenação Pedagógica;
- III. Proceder à avaliação do rendimento dos estudantes, como processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem, nos termos das expectativas propostas;
- IV. Corrigir, com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares, analisando e discutindo os resultados com seus estudantes;
- V. Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
- VI. Executar eficiente e eficazmente o plano de trabalho;
- VII. Verificar a frequência, avaliar o rendimento escolar, o desempenho qualitativo e quantitativo do estudante, segundo os critérios adotados pela escola;
- VIII. Manter a disciplina da classe e atuar na disciplina geral da escola, procurando desenvolver no estudante a disciplina espontânea e consciente, tratando-o com cordialidade, ponderação e firmeza;
- IX. Manter-se em dia com a parte de escrituração escolar que lhe compete;
- X. Ser assíduo e avisar com antecedência quando não puder comparecer às aulas e atividades;
- XI. Deixar atividades pedagógicas devidamente preparadas, para serem aplicadas aos estudantes na sua ausência;
- XII. Comparecer às reuniões do Corpo Docente, ao Conselho de Série e Classe e às solenidades escolares, quando solicitado;
- XIII. Acatar a autoridade do Diretor Pedagógico, dos Orientadores e Coordenadores e manter, com toda a Comunidade Escolar, espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa realizada na escola;
- XIV. Colaborar com a Direção da escola na conservação do prédio, do mobiliário escolar e do material de uso coletivo, concorrendo também para que se mantenha rigoroso asseio no edifício e suas dependências;
- XV. Colaborar com a Orientação Educacional, nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos estudantes;
- XVI. Colaborar com a Coordenação Pedagógica nos assuntos referentes ao desenvolvimento dos planos e metodologia de ensino, avaliação e recuperação.

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

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 80** - É vedado ao Professor:

- I. Contrariar a orientação filosófica da Escola;
- II. Adotar livros ou apostilas sem autorização da Direção;
- III. Aplicar penas que não sejam advertências ou admoestações;
- IV. Ocupar-se, em aula, de assuntos estranhos à finalidade educativa;
- V. Servir-se de sua função docente para tratar com os estudantes ou colegas de assuntos que contrariem a orientação da escola, nos seus aspectos filosófico, político, didático e administrativo;
- VI. Promover, sem autorização do Diretor Pedagógico, vendas, coletas ou subscrições dentro do estabelecimento ou fora dele, em nome da escola;
- VII. Confeccionar cartazes, murais ou servir-se de qualquer outro veículo de comunicação para divulgar assuntos ou imagens, sem a autorização da Direção da Escola ou contrariando os princípios do presente Regimento.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS PENALIDADES**

**Art. 81** – Ao pessoal da escola, pela inobservância aos termos deste Regimento Escolar e da legislação superveniente são aplicadas, pelo Diretor Pedagógico, as sanções previstas na Consolidação das Leis do Trabalho, assegurando-se o direito de defesa e recurso às autoridades competentes, na forma da legislação pertinente.

### **CAPÍTULO V**

#### **DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE**

**Art. 82** – O Corpo Discente do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO é constituído por todos os estudantes regularmente matriculados.

## REGIMENTO ESCOLAR

### **Art. 83** – São direitos do estudante:

- I. Receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades escolares;
- II. Expor as dificuldades encontradas nos trabalhos escolares e solicitar aos professores auxílio e atendimento adequados;
- III. Realizar segunda chamada de provas, em caráter substitutivo, desde que seja apresentada justificativa junto à coordenação e a requisição seja feita, no prazo previsto no Plano Escolar anual, juntamente à taxa estipulada para o ano letivo;
- IV. Frequentar a biblioteca, instalações esportivas e salas especiais, mesmo fora do período escolar, devidamente uniformizado, desde que obtenha permissão das coordenações e dos responsáveis destes ambientes educativos;
- V. Apresentar, diretamente ou por meio dos representantes de classe, sugestões à Coordenação e Direção da Escola, visando sempre melhorias para a coletividade;
- VI. Participar das atividades escolares promovidas pelo Instituto Madre Mazzarello;
- VII. Ser tratado com respeito e dignidade pelos colegas, professores, funcionários, Irmãs e todos que compõem a Comunidade Educativa;
- VIII. Ter acesso aos recursos didáticos e culturais da Escola;
- VIII. Recorrer dos resultados finais de avaliação, nos termos da Deliberação CEE nº155/2017, cujo conteúdo encontra-se disponível no site da Escola;
- VIII. Receber suporte tecnológico para acesso às plataformas digitais utilizadas pela escola.

### **Art. 84** – São deveres dos estudantes:

- I. Usar uniforme completo (tênis faz parte do uniforme);
- II. Ser pontual e assíduo às aulas e às atividades escolares, munido do material necessário;
- III. Entrar em classe ou dela sair somente com a permissão explícita do professor ou Coordenador;
- IV. Tratar com respeito e dignidade, nas relações pessoais e nas redes sociais, os colegas, professores e funcionários que trabalham na Escola, manifestando adequado comportamento social;
- V. Empenhar-se com responsabilidade no processo de aprendizagem, mantendo atitude de participação, atenção, respeito e interesse durante as aulas e realizando diariamente as tarefas propostas;
- VI. Zelar pela conservação do prédio, do mobiliário e de todo material de uso individual e/ou coletivo;
- VII. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Escola ou a outrem;
- VIII. Evitar brincadeiras inadequadas, uso de palavras desrespeitosas e atos grosseiros que possam provocar reações imprevisíveis, brigas ou acidentes. Problemas de violência física poderão levar à suspensão;
- IX. Entregar aos pais ou responsáveis circulares, comunicados, boletins, convocações, convites e afins;

## REGIMENTO ESCOLAR

IX. Empenhar-se e respeitar as regras de todas as atividades extracurriculares das quais participa, principalmente nos treinos gratuitos. Agir dentro das normas, ser pontual e assíduo;

XI. Participar com responsabilidade, desde que tenha sido convocado, de campeonatos, jogos e festivais. Os esportes são coletivos e a ausência prejudica o trabalho de toda a equipe;

XII. Estar ciente das normas aqui descritas e do conteúdo do Calendário Escolar.

**Art. 85** – É vedado ao estudante:

I. Retirar-se da sala de aula ou da Escola durante as atividades escolares, ou nela permanecer fora do horário sem estar devidamente autorizado;

II. Impedir a entrada dos colegas ou transitar pelas dependências do prédio em hora de aula, sem a devida autorização;

III. Ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que seja alheia à proposta, inclusive o uso inadequado do celular;

IV. Utilizar-se de processo fraudulento na realização das provas e outras atividades escolares;

V. Namorar nas dependências da escola;

VI. Promover campanhas, vendas, excursões, festas e permutas sem a devida autorização da Direção;

VII. Incitar greve ou quaisquer atos perturbadores da ordem na escola ou adjacências ou promover ausências coletivas;

VIII. Guardar, transportar ou utilizar arma de qualquer natureza, bebida alcoólica ou substâncias que causem dependência física ou psíquica;

IX. Praticar atos ou ter em seu poder impressos, gravuras, imagens virtuais, e/ou outros que atentam contra a moral e os bons costumes;

X. Confeccionar cartazes, murais ou servir-se de qualquer outro veículo de comunicação para divulgar assuntos ou imagens que afetam direta ou veladamente o nome da Escola, dos professores, de funcionários e dos alunos;

XI. Exibir, postar na internet ou distribuir textos, literatura, fotos, vídeos ou materiais imorais, difamatórios, racistas ou preconceituosos;

XII. Manipular imagens e vídeos que constroem ou agridem a privacidade humana;

XIII. Promover, na internet, agressão anônima ou declarada;

XIV. Praticar bullying e/ou cyberbullying;

XV. Causar danos ou prejuízos de qualquer natureza à Escola ou a outrem;

XVI. Usar boné e qualquer calçado que não seja tênis (chinelo, crocs, sandália);

XVII. Participar das atividades esportivas sem o devido equipamento e/ou traje apropriado;

XVIII. Compartilhar links ou endereços eletrônicos de salas de aula ou reuniões virtuais;

XIX. Autorizar a participação de pessoas de fora do domínio do Mazzarello em reuniões ou salas de aula virtuais.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 86** – O estudante, pela inobservância dos deveres e proibições fixados neste Regimento Escolar, está sujeito, segundo a gravidade da falta, às seguintes penalidades:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência escrita, com convocação dos pais ou responsáveis à Escola;
- III. Suspensão de até 06(seis) dias;
- IV. Transferência compulsória.

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

**Art. 87** – As penalidades previstas nos incisos “I”, “II” e “III” do artigo anterior podem ser aplicadas pelo Serviço de Orientação Educacional, Coordenação Pedagógica ou pelo Diretor Pedagógico, segundo a gravidade da falta.

**Art. 88** – A penalidade prevista no inciso “IV” do artigo 85 é aplicada pelo Diretor Pedagógico, após a apuração da falta e ouvido o Conselho de Classe, Série ou Ano, nos termos da legislação vigente.

**Art. 89** – O estudante suspenso não participa de qualquer ato escolar que se realizar no decurso da suspensão.

**Parágrafo único:** A suspensão do estudante ocorrerá fora do período de provas.

**Art. 90** – O Diretor Pedagógico, o Coordenador Pedagógico ou o Orientador Educacional comunica aos pais ou responsáveis a aplicação da penalidade.

**Art. 91** – Todas as medidas disciplinares a serem tomadas respeitam o direito do estudante à/ao:

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

## REGIMENTO ESCOLAR

### CAPÍTULO VI

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

**Art. 92** – É direito dos Pais ou Responsável:

- I. Conhecer o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica da Escola;
- II. Acompanhar o empenho da Escola na atuação de seu Projeto Educativo, visando ao desenvolvimento integral dos alunos;
- III. Receber informações sobre o desenvolvimento da aprendizagem de seus filhos, bem como dialogar com os responsáveis a respeito dos resultados da avaliação;
- IV. Contar com os serviços da Equipe técnico-pedagógica-educacional e administrativa da Escola;
- V. Apresentar sugestões e dialogar com a equipe de Coordenação e Direção, objetivando a maior integração entre Família-Escola para, juntos, buscarem a melhor adaptação e aproveitamento de seus filhos à escola e na aprendizagem;
- VI. Receber suporte tecnológico para acesso às plataformas digitais utilizadas pela escola.

**Art. 93** – É dever dos Pais ou Responsável:

- I. Responsabilizar-se com a Escola no processo educativo dos filhos;
- II. Acompanhar a vida escolar dos filhos pela observação frequente do comportamento, hábitos de estudo, responsabilidade no desempenho das tarefas diárias e no uso do material escolar;
- III. Garantir e zelar pela assiduidade e pontualidade dos filhos às aulas, atividades escolares e extracurriculares;
- IV. Dar e receber informações sobre as atitudes e desempenho dos filhos;
- V. Comunicar aos professores e/ou coordenadores ocorrências de doenças, pequenos problemas ou necessidades de seus filhos;
- VI. Consultar diariamente os registros atribuídos aos estudantes;
- VII. Manter diálogo aberto e respeitoso com os Professores, Coordenadores, Direção da Escola e demais funcionários;
- VIII. Atender às convocações e/ou convites feitos pela Escola;
- IX. Participar das reuniões programadas pela Escola;
- X. Garantir à Escola a saída dos filhos após o término das aulas e/ou atividades escolares, conforme horários anteriormente previstos;
- XI. Manter em dia os compromissos com a Secretaria e Tesouraria;
- XII. Manter dados cadastrais atualizados.



## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 94** - A Direção do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO apresenta aos Pais e Alunos, no início do ano letivo, os direitos e deveres dos mesmos, decorrentes deste Regimento Escolar.

### TÍTULO V

### ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

#### DO PLANO ESCOLAR

**Art. 95** - O Plano Escolar programa o processo de escolarização e é elaborado pelo pessoal técnico-administrativo, pedagógico e docente do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO.

**Art. 96** – O Plano Escolar contém, no mínimo:

- I. Diagnóstico da realidade escolar definindo:
  - a) Características da comunidade em que o INSTITUTO MADRE MAZZARELLO está inserido;
  - b) Características da clientela atendida;
  - c) Recursos físicos, materiais e humanos.
- II. Objetivos, metas e ações do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO;
- III. Programação referente às atividades curriculares e às atividades de apoio técnico, administrativo e extraclasse;
- IV. Definição da organização geral do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO, quanto a:
  - a) Matrícula;
  - b) Agrupamento de estudantes;
  - c) Quadro distributivo de crianças e estudantes por série e curso;
  - d) Quadros curriculares;
  - e) Normas para avaliação, recuperação e promoção;
  - f) Critérios para adaptação e transferência;
  - g) Calendário escolar.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 97** - O Plano Escolar é anual, devendo ser homologado pelo órgão competente.

### **CAPÍTULO II**

#### **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 98** – Do Calendário Escolar, integrante do Plano Escolar, atendendo ao disposto na legislação e submetido à aprovação do órgão competente, constam as seguintes indicações:

- I. Período letivo, de férias e recesso escolar;
- II. Feriados;
- III. Previsão mensal, trimestral, semestral e anual de dias letivos;
- IV. Período de planejamento;
- V. Atividades complementares, culturais, de lazer, comemorações e campanhas;
- VI. Reuniões de pais e dos conselhos de classe e série;
- VII. Período de recuperação intensiva.

**Art. 99** - As atividades educacionais complementares e as reuniões são realizadas sem prejuízo dos dias letivos.

## REGIMENTO ESCOLAR

### TÍTULO VI

#### DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

**Art. 100** - A Proposta Pedagógica é elaborada e anualmente avaliada pela Direção, Orientação Educacional, Coordenação e Corpo Docente.

**Art. 101** - O corpo docente participa da elaboração da Proposta Pedagógica, analisando:

- I. Os dados e resultados da análise da realidade do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO;
- II. As metas e as prioridades da ação educativa;
- III. A constituição e instalação de classes;
- IV. O critério de agrupamento de crianças e estudantes em classe;
- V. Os projetos do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO;
- VI. As propostas de formação permanente da equipe escolar;
- VII. O acompanhamento e a avaliação da ação educativa;
- VIII. O cronograma geral do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO;
- IX. O quadro curricular.

### TÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 102** – Os assuntos não previstos neste Regimento Escolar são resolvidos pela Direção Pedagógica do INSTITUTO MADRE MAZZARELLO, à luz da legislação vigente, ouvidas as autoridades competentes.

**Art. 103** – O INSTITUTO MADRE MAZZARELLO mantém à disposição dos Pais ou Responsáveis cópia do Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica.

## REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º - O INSTITUTO MADRE MAZZARELLO fornece aos Pais ou Responsáveis documento síntese referente à sistemática de avaliação, de recuperação e dos direitos e deveres contidos neste Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica.

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

**Art. 104** – O INSTITUTO MADRE MAZZARELLO pode incinerar, após dois anos, os diários de classe e, após cinco anos, os planos de ensino, com procedimento registrado em ata.

**Art. 105** - Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

**Art. 106** - Este Regimento Escolar entrará em vigor no ano letivo de 2022, ficando revogado o aprovado em 30 de outubro de 2020.

São Paulo, 20 de setembro de 2021.



Fabiana de Almeida  
Diretora Pedagógica  
RG 16963999