



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

| |
|--|
| Processo de elaboração de ato normativo |
| SEDUC-PRC-2020/48252 |

| | |
|-------------------------|------------|
| Data de Produção | 21/10/2020 |
|-------------------------|------------|

| | |
|--------------------|--------------------------------------|
| Interessado | Escola de Educação Especial da ABADS |
| Assunto | Regimento Escolar |

Tatiana de Andrade Barretto Ferreira
Diretor I
Der Sp Centro Equipe de Supervisão



SEDUCPRC202048252V01

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





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR





"Construindo uma Sociedade Inclusiva"

Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

INDICE

| | |
|--|----|
| TÍTULO I - Das Disposições Preliminares | 3 |
| Capítulo I Da Identificação do Estabelecimento e da Mantenedora | 3 |
| Capítulo II Dos Fins e dos Objetivos | 3 |
| TÍTULO II - Da Organização da Vida Escolar | 4 |
| Capítulo I Dos Níveis e Modalidades de Ensino | 4 |
| Capítulo II Dos Objetivos do Curso | 6 |
| Capítulo III Da Organização e Funcionamento | 6 |
| Seção I Jornada Escolar | 6 |
| Seção II Período Letivo | 7 |
| Seção III Isolamento Social | 8 |
| Capítulo IV Da organização Curricular | 8 |
| Capítulo V Das Oficinas Pedagógicas | 9 |
| Capítulo VI Do Plano Escolar e Proposta Pedagógica | 9 |
| Capítulo VII Do Processo de Avaliação | 10 |
| Seção I Dos Princípios | 10 |
| Seção II Da Avaliação da Aprendizagem | 10 |
| Seção III Instrumentos de Registros | 11 |
| Seção IV Da Periodicidade | 11 |
| Capítulo VIII Do Sistema de Recuperação | 12 |
| Capítulo IX Da Progressão | 12 |
| Capítulo X Do Controle de Frequência | 13 |
| Capítulo XI Da Promoção | 13 |
| Capítulo XII Da Retenção | 13 |
| Capítulo XIII Da Classificação | 14 |
| Capítulo XIV Da Reclassificação | 14 |
| Capítulo XV Das Formas de Ingresso | 15 |
| Seção I Da Matrícula | 15 |
| Seção II Da Transferência | 16 |





"Construindo uma Sociedade Inclusiva"

Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

| | | |
|--|--|----|
| Capítulo XVI | Dos Certificados e Declarações | 17 |
| TÍTULO III - Da Organização Administrativa e Técnica | | 18 |
| Capítulo I | Da Estrutura Funcional | 18 |
| Seção I | Do Núcleo da Direção | 18 |
| | Subseção I Do Diretor Escolar | 18 |
| | Subseção II Do Assistente de Direção | 20 |
| Seção II | Do Serviço de Apoio Administrativo e Operacional | 20 |
| | Subseção I Da Secretaria | 20 |
| | Subseção II Dos Serviços auxiliares | 22 |
| Seção III | Da Equipe de Coordenação Pedagógica | 23 |
| Seção IV | Do Apoio Técnico pedagógico | 25 |
| | Subseção I Do Orientador de Comunicação | 25 |
| | Subseção II Do Orientador Educacional | 26 |
| Seção V | Do Corpo Docente | 27 |
| Seção V | Do Corpo de Auxiliares | 29 |
| Seção VI | Do Conselho de Classes | 29 |
| TÍTULO IV – Dos Direitos e Deveres dos Participantes | | 30 |
| Capítulo I | Dos Profissionais que atuam na Escola | 30 |
| Seção I | Dos Direitos | 30 |
| Seção II | Dos Deveres | 31 |
| Seção III | Das Proibições | 32 |
| Seção IV | Das Sanções | 33 |
| Capítulo II | Do Corpo Discente | 33 |
| Seção I | Dos Direitos | 33 |
| Seção II | Dos Deveres | 34 |
| Seção III | Das Sanções | 35 |
| Capítulo III | Dos Pais e ou Responsáveis Legais | 35 |
| Seção I | Dos Direitos dos Pais e ou Responsáveis Legais | 35 |
| Seção II | Dos Deveres dos Pais e ou Responsáveis Legais | 36 |
| TÍTULO V – Das Disposições Gerais | | 37 |





"Construindo uma Sociedade Inclusiva"

Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO E DA MANTENEDORA

Art. 1º - A Escola de Educação Especial da ABADS com sede na Avenida Morvan Dias de Figueiredo , 2801 – Vila Guilherme – CEP 02063-000 – Capital, autorizada a funcionar através do ATO nº 1705 do antigo Departamento da Educação, com Registro nº 1920, de 25/10/1956, é mantida pela Associação Brasileira de Assistência e Desenvolvimento Social – ABADS, estabelecida na Avenida Morvan Dias de Figueiredo 2801 – Vila Guilherme – CEP 02063-000 – Capital, com CNPJ 60.805.975/0001-19 e registrada no Cartório Dr. Arruda – 1º Registro Civil de Pessoa Jurídica, em 15/12/1952.7.

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS

Art. 2º - A Escola de Educação Especial da ABADS tem por finalidade, oferecer serviços educacionais em função das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem do educando, visando seu pleno desenvolvimento, assegurando-lhe uma formação comum, indispensável para o exercício da cidadania e sua preparação para o trabalho.

Art. 3º - A Escola de Educação Especial da ABADS tem por objetivo promover o desenvolvimento pleno dos educandos, considerando as situações singulares, os perfis dos estudantes, características biopsicossociais, suas faixas etárias e se pautará em princípios éticos, políticos e estéticos de modo a assegurar a consecução dos fins propostos pela legislação de ensino vigente.

Parágrafo Único – O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

1. Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;





"Construindo uma Sociedade Inclusiva"

Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

2. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
3. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
4. Respeito à liberdade e apreço a tolerância;
5. Valorização do profissional da educação escolar;
6. Gestão democrática do ensino na forma da legislação vigente;
7. Garantia do padrão de qualidade em educação;
8. Valorização das experiências extraescolares;
9. Vinculação entre educação escolar, família, trabalho e as práticas sociais;
10. Pedagogia centrada no aluno, capaz de satisfazer as suas necessidades.

Art. 4º - São objetivos específicos da Escola:

- I. Oferecer ensino acadêmico com adaptações significativas no currículo de acordo com a necessidade;
- II. Estimular de acordo com os interesses e as potencialidades de cada aluno, a aquisição de autonomia e independência nas habilidades básicas, de maneira funcional;
- III. Trabalhar as competências sociais e promover a inclusão do aluno na comunidade;
- IV. Proporcionar o bem estar e melhora da qualidade de vida;
- V. Oportunizar ao aluno o desenvolvimento de habilidades nas áreas de funcionalidade acadêmica, comunicação, autocuidado, vida familiar, vida social, autonomia e lazer.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

Art. 5º - A Escola de Educação Especial da ABADS ofertará do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, Modalidade de Educação Especial, atendendo crianças e jovens, com diagnóstico de deficiência intelectual e ou transtorno do espectro do autismo (TEA), na faixa etária de 06 à 22 anos.





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º - As crianças e jovens candidatas a vaga na Escola de Educação Especial da ABADS, serão submetidas à Avaliação Neuropsicosocial para validação do diagnóstico de deficiência intelectual e ou transtorno do espectro do autismo (TEA), realizados no Centro de Diagnóstico e Tratamento (CDT) da própria mantenedora.

§ 2º - Os anos iniciais do Ensino Fundamental ofertado na Escola de Educação Especial da ABADS serão organizados de forma específica para atender as necessidades dos alunos, de suas características de desenvolvimento, aprendizagem e idade cronológica, respeitando a legislação em vigor, em etapas de ensino, divididos por níveis anualmente, a saber:

1. O 1º ano do ensino regular, com duração de um ano
2. O 2º ano do ensino regular, com duração de um ano.
3. O 3º ano do ensino regular com duração de até cinco anos. Cada ano corresponderá a um nível: **Nível 1, 2, 3, 4, 5.**
4. O 4º ano do ensino regular com duração de até cinco anos. Cada ano corresponderá a um nível: **Nível 1, 2, 3, 4, 5.**
5. O 5º ano do ensino regular com duração de até cinco anos. Cada ano corresponderá a um nível: **Nível 1, 2, 3, 4, 5.**

§ 3º - O aluno que não conseguir efetuar os estudos na idade regular nos anos iniciais do Ensino Fundamental, conforme legislação em vigor, em decorrência das suas necessidades especiais, terá sua permanência garantida acima da faixa etária obrigatória.

§ 4º - Os alunos serão organizados em agrupamentos multisseriados e ou seriados, com base na no nível de desenvolvimento, necessidades de apoios, desempenho e idade cronológica.

§ 5º - O número de alunos por agrupamento respeitará os limites previstos na legislação em vigor.

§ 6º - Os alunos somente serão desligados da Escola de Educação Especial da ABADS, antes da faixa etária limite, quando não se beneficiarem dos recursos nela oferecidos, tendo esgotado todas





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

as possibilidades de avanço no âmbito escolar e, portanto, no processo de escolarização, além dos previstos neste Regimento, mediante parecer da Equipe Técnica Pedagógica da Escola, através de Certificado de Terminalidade Específica conforme legislação em vigor.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO CURSO

Art. 6º - O Ensino Fundamental tem como objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I.O desenvolvimento da capacidade de aprender e da utilização das diversas linguagens como meio de produzir, expressar e comunicar suas ideias, tendo como meios básicos o 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 tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I

Jornada Escolar

Art. 7º - A Escola de Educação Especial da ABADS, funcionará no período diurno, em dois turnos, matutino e vespertino, em regime de externato, para ambos os sexos. Cada turno terá duração de quatro horas.





"Construindo uma Sociedade Inclusiva"

Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º - Os alunos serão matriculados somente em um turno de acordo com a idade e as necessidades didático-pedagógicas:

1. No período da manhã os alunos serão agrupados preferencialmente acima dos 14 anos de idade.
2. No período da tarde os alunos serão preferencialmente agrupados abaixo de 14 anos de idade.

§ 2º - A Escola de Educação Especial da ABADS, através de sua equipe de profissionais poderá recomendar redução da duração do turno do aluno, em função de situações singulares, peculiares, das características biopsicossociais e ainda do seu perfil, propondo atividades que serão realizadas de acordo com o ritmo, tempo e estilo de aprendizagem.

§ 3º - A redução do turno da qual trata o parágrafo segundo, não poderá trazer qualquer prejuízo à vida escolar do aluno no que diz respeito à carga horária mínima exigida para conclusão do primeiro ciclo do ensino fundamental, de acordo com a legislação vigente.

§ 4º - A equipe de profissionais elaborará um programa e ou encaminhamentos específicos para que o aluno com redução da duração do turno avance o mais rápido possível adequando seu horário em conformidade ao caput deste artigo.

SEÇÃO II

Período Letivo

Art. 8º - A Escola de Educação Especial da ABADS adotará o regime de organização anual, com uma carga mínima horária e o mínimo de dias letivos de efetivo trabalho Escolar no ano civil previstos na legislação vigente.

Parágrafo Único - Serão elaborados anualmente dentro dos prazos previstos na legislação, calendário escolar e a organização curricular, para posterior homologação pela autoridade competente e incorporados ao Plano Escolar.





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO III

Isolamento Social

Art. 9º - Em casos de surto global, pandemias, situações de calamidades, entre outras, que requeiram o isolamento social, as atividades escolares presenciais poderão ser suspensas, mediante normativas fixadas pelas autoridades e órgãos competentes.

§ 1º - A suspensão de atividades escolares presenciais deverá ser de caráter temporária e emergencial, até que perdue as medidas normativas estabelecidas.

§ 2º - O calendário escolar poderá ser reorganizado de forma a atender as normas fixadas, conforme legislação em vigor.

§ 3º - A Escola de Educação Especial da ABADS, respeitando as normativas fixadas, fará a oferta educacional não presencial, através de tecnologias de informação e de comunicação, e outras formas que se fizerem necessárias, mantendo a prestação de serviços de modo adaptado, enquanto se mantiverem as medidas de isolamento social.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 10 - No Ensino Fundamental, a organização curricular terá uma base comum e poderá ter uma parte diversificada, observada a legislação específica.

Parágrafo Único – Para os alunos que apresentam necessidade de apoio pervasivo será considerado o nível de funcionalidade, determinando o tipo de adaptação curricular e desenvolvimento de estratégias funcionais, correspondendo às necessidades específicas de cada aluno conforme legislação da Educação Especial.





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO V

DAS OFICINAS PEDAGÓGICAS

Art. 11 – As oficinas pedagógicas são projetos especiais, que funcionam como atividades concretas e ou recursos educacionais no processo pedagógico visando o desenvolvimento e complemento da organização curricular.

Parágrafo Único - As atividades desenvolvidas nas oficinas pedagógicas são de responsabilidade dos profissionais com certificação específica para cada espaço, dos titulares de sala, juntamente com seus auxiliares e correlatos, e sob a coordenação e acompanhamento da equipe de coordenadores pedagógicos.

CAPÍTULO VI

DO PLANO ESCOLAR E PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 12 – O Plano Escolar expressará a estrutura organizacional da Unidade Escolar e registrará as decisões decorrentes do Planejamento Escolar, que ocorrerá antes do início do período letivo, orientando as atividades anuais e operacionalizará procedimentos previstos no Regimento, contemplando informações circunstanciais e relevantes para Escola.

Art. 13 – A Proposta Pedagógica expressará as diretrizes do processo de aprendizagem da Unidade Escolar, desenvolvida e reelaborada anualmente pela equipe escolar durante as atividades de Planejamento Escolar, juntamente com o Plano Escolar e os Planos de Curso.

Art. 14 – A coordenação do Plano Escolar é atribuição do Diretor Escolar, assessorado pela equipe de Coordenadores Pedagógicos e contemplará no mínimo os itens abaixo e ou os exigidos pela legislação em vigor:

- I. Identificação da Escola;
- II. Atos legais relativos à Escola;
- III. Caracterização da Unidade Escolar;





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

- IV.Estrutura Física da Escola;
- V.Recursos Humanos da Escola;
- VI.Objetivos, Metas e Ações;
- VII.Princípios Norteadores
- VIII Metodologias;
- IX.Objetivos de curso;
- X.Projetos e Programas;
- XI.Organização da Vida Escolar;
- XII.Calendário Escolar;
- XIII.Matriz Curricular;
- XIV.Outros que se fizerem necessários.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

SEÇÃO I

Dos Princípios

Art. 15 – A avaliação é entendida como um processo contínuo e cumulativo para obtenção de diagnóstico, informações, análise e interpretação da ação de ensino-aprendizagem visando à intervenção pedagógica, desvinculada de atribuições de notas para fins de promoção e ou retenção.

SEÇÃO II

Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 16 – A avaliação do aproveitamento do educando será realizada de forma contínua e cumulativa durante todo ano letivo, mediante observação sistemática do desempenho e aproveitamento nas diversas atividades propostas e de seus registros, tendo como objetivos:





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

- I. Diagnosticar a situação e a aprendizagem de cada educando em relação aos objetivos gerais e específicos do Plano Individual e ou do Grupo;
- II. Identificar os avanços e dificuldades dos alunos no processo ensino-aprendizagem, orientando pais e professores quanto aos esforços necessários para que as dificuldades sejam superadas, dentro dos limites pessoais;
- III. Fundamentar as decisões do coletivo de professores e equipe quanto à necessidade de intervenções e novos procedimentos no processo de ensino-aprendizagem de forma a reconduzi-lo.
- IV. Orientar a revisão do projeto pedagógico e do plano de trabalho individual e ou do grupo.

SEÇÃO III

Instrumentos de Registros

Art. 17 - O processo avaliativo será registrado de forma contínua e sistemática e servirão como instrumentos de registro.

- I. Relatório com os registros e apontamentos individuais do aproveitamento do aluno nas atividades propostas;
- II. Portfólios com os registros;
- III. Outros instrumentos específicos que se fizerem necessários;

SEÇÃO IV

Da Periodicidade

Art. 18 – O processo avaliativo será registrado de forma sistemática em protocolos específicos e os resultados da avaliação do aproveitamento serão sintetizados semestralmente em forma de Relatório Individual e levado ao conhecimento dos pais e ou responsáveis e arquivados nos prontuários dos alunos na Secretaria Escolar.

Art. 19– O desempenho do aluno será sintetizado e expresso em conceitos semestrais em fichas individuais para comprovação do percurso de sua vida escolar conforme legislação vigente:





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

- S - Satisfatório** Atingiu os objetivos propostos
- E - Emergente** Atingiu parcialmente os objetivos propostos
- PS - Pouco Satisfatório** Os objetivos propostos não foram alcançados

CAPÍTULO VIII

DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO

Art. 20 – A recuperação será contínua devido às peculiaridades da educação especial.

Parágrafo Único – Não haverá recuperação paralela e final devido às peculiaridades dos alunos atendidos.

Art. 21 – A recuperação, na forma do artigo anterior, será contínua na ação permanente em sala de aula, pela qual o professor dá atendimento ao educando que dela necessitam, através de atividades diversificadas.

CAPÍTULO IX

DA PROGRESSÃO

Art. 22 – A Escola de Educação Especial da ABDS, adota o regime de progressão anual.

Parágrafo Único – Devido às peculiaridades da deficiência, a progressão será independente dos aspectos quantitativos apresentados, prevalecerão os aspectos qualitativos identificadas pelas competências e habilidades conquistadas e avanços obtidos, respeitando assim o ritmo de cada aluno.





"Construindo uma Sociedade Inclusiva"

Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO X

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 22 – Será obrigatória frequência mínima de setenta e cinco por cento do total das horas letivas.

§ 1º - A Escola fará o controle sistemático da frequência do educando nas atividades escolares, com a finalidade de garantir a adoção de medidas que atendam o disposto na legislação em vigor.

§ 2º - Os dados relativos à apuração de assiduidade deverão ser comunicados aos pais e ou responsáveis, semestralmente ou quando se fizer necessário.

§ 3º - A assiduidade será considerada na verificação do rendimento escolar do aluno.

CAPÍTULO XI

DA PROMOÇÃO

Art. 24 - Considerando os apoios que os alunos necessitam, às peculiaridades da deficiência, os anos de permanência previstos na Escola de Educação Especial da ABADS, o regime adotado será de progressão anual, observando os avanços conquistados individualmente e as competências adquiridas.

Parágrafo Único – Os alunos avançarão pelos anos do primeiro ciclo do ensino fundamental após progredirem nos níveis das etapas, correspondentes a cada ano, conforme disposto no parágrafo 1º do artigo 5º.

CAPÍTULO XII

DA RETENÇÃO

Art. 25 - Devido às peculiaridades da deficiência e o regime adotado pela Escola de Educação Especial da ABADS, os alunos permanecerão matriculados no mesmo ano do ensino regular até que conclua a último nível da etapa correspondente, que será contínuo e sem interrupções.





"Construindo uma Sociedade Inclusiva"

Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

Parágrafo Único: A forma de organização das salas, dos agrupamentos dos alunos e a proposta sequencial dos níveis das etapas sem interrupções, garante a oportunidade de sistematizar a aprendizagem, sem que haja qualquer prejuízo individual, respeitando a legislação em vigor.

CAPÍTULO XIII

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 26 - A classificação em cada agrupamento, exceto no 1º, do Ensino Fundamental será feita mediante a análise do Relatório da Avaliação Neuropsicosocial e nos resultados da avaliação específica, a fim de posicioná-los no ano e nível de escolaridade compatível com seu desenvolvimento, respeitando assim sua experiência, idade, conhecimento, permitindo sua inserção no grupo adequado.

Parágrafo Único – Os procedimentos adotados comprobatórios da classificação deverão ser registrados e arquivados no prontuário do aluno juntamente com o Relatório da Avaliação Neuropsicosocial e a Avaliação Específica.

CAPÍTULO XIV

DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 27 - A reclassificação significará reposicionar o aluno no ano de escolaridade diferente daquele indicado na documentação escolar, sempre em função das condições específicas, de maneira a permitir e atender as necessidades dos alunos.

§ 1º – Mediante a reclassificação, o aluno poderá avançar no ano e níveis de escolaridade subsequentes, ao que estão, com base na idade, na competência, habilidades ou maturidade desde que fique evidente que se beneficiarão integralmente, após análise dos resultados da avaliação.

§ 2º - A equipe técnica pedagógica juntamente com a professora serão os responsáveis por decidirem sobre a reclassificação do aluno, baseados em sua competência, experiência, respeitando as especificidades da deficiência.





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

§ 3º - Os prazos para realização da reclassificação dos alunos respeitarão a legislação em vigor.

§ 4º - Os alunos matriculados por transferência poderão ser reclassificados para anos escolares anteriores a sua escolaridade apresentada, com o objetivo de proporcionar aprendizagem de acordo com suas potencialidades e ritmo.

Art. 28 – O parecer conclusivo relativo à reclassificação de alunos, quando for o caso, deverá ser registrado, devidamente assinado e homologado pelo Diretor Escolar, com cópia anexada no prontuário do aluno juntamente com os documentos de avaliação.

CAPÍTULO XV

DAS FORMAS DE INGRESSO

SEÇÃO I

Da Matrícula

Art. 29 – A matrícula inicial na Escola de Educação Especial da ABADS será efetuada mediante requerimento dos pais ou responsáveis legais, que devem apresentar cópias dos seguintes documentos, acompanhados dos seus respectivos originais:

1. Certidão de Nascimento do aluno;
2. Carteira de Identidade do aluno;
3. CPF ou comprovante de inscrição do aluno;
4. Comprovante de residência;
5. Carteira de Vacinação do aluno;
6. Avaliação diagnóstica/Laudo Médico;
7. Atestado de Liberação ou Não para atividades físicas;
8. 02 fotos 3X4 recentes;
9. Documentos que comprovem tutoria quando for o caso;
10. Documentos dos responsáveis como: Carteira de identidade e CPF;
11. Histórico Escolar e ou Comprovante de Escolaridade, quando couber;





"Construindo uma Sociedade Inclusiva"

Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

12. E outros que se fizerem necessários.

§ 1º - Para renovação de matrícula será solicitado o requerimento dos pais ou responsáveis legais, e dos seguintes documentos:

1. 01 foto 3X4 recente;
2. Comprovante de residência
3. Documentos que comprovem tutoria quando for o caso;
4. Atestado de Liberação ou Não para atividades físicas;
5. E outros que se fizerem necessários.

§ 2º - A matrícula só será efetuada após o comprovar-se a elegibilidade para Educação Especial, com diagnóstico de deficiência intelectual e ou transtorno do espectro do autismo, cuja confirmação constará em Relatório da Avaliação Neuropsicosocial emitido pelo Centro de Diagnóstico e Tratamento da ABADS.

§ 3º - Ficam os pais e ou responsáveis legais obrigados a apresentarem cópia do comprovante de residência quando houver mudança de endereço.

§ 4º - Os alunos poderão ter a matrícula ou a sua renovação cancelada, após trinta dias consecutivos de faltas sem justificativas a partir do início do ano letivo, sendo considerado evadido, após todas as providências legais adotadas pela escola.

SEÇÃO II

Da Transferência

Art. 30 – As transferências serão efetuadas e admitidas de acordo com a legislação em vigor.

Art. 31 - Os alunos recebidos por transferência estarão sujeitos ao processo de classificação nos termos previstos no artigo 26 do presente Regimento Escolar

Art. 32 – Os documentos para matrícula por transferência serão instruídos conforme artigo 29.





"Construindo uma Sociedade Inclusiva"

Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 33 – O pedido de transferência será deferido independentemente da época e a documentação correspondente será expedida conforme legislação em vigor.

CAPÍTULO XVI

DOS CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES

Art. 34 - Ao final das cinco etapas e seus níveis, a Escola de Educação Especial da ABADS, emitirá Relatório Global, que expressará as habilidades e competências adquiridas pelo aluno, durante seu percurso escolar, acompanhado pelo seu portfólio, de forma tal que fique bem caracterizada a possibilidade ou não de continuidade de estudo formal.

Art. 35 - Deverá constar no Relatório Global a ação e a legislação em vigor que regulamenta a classificação, quando o aluno não comprovou escolaridade anterior e foi classificado em qualquer ano, exceto a primeira do primeiro ciclo do ensino fundamental e ou a reclassificação para ano posterior aquela indicada nos documentos escolares.

Art. 36 - Quando o educando, ainda que com os apoios e adaptações necessárias, não alcançarem os resultados de escolarização prevista na legislação em vigor, esgotada as possibilidades de continuidade de estudos, a escola poderá fornecer uma certificação conclusiva de escolaridade, denominada Terminalidade Específica.

Parágrafo Único - O Certificado de terminalidade específica deverá atender ao disposto na legislação em vigor.

Art. 37- Em caso de transferência ou desistência durante o percurso escolar, a Escola de Educação Especial da ABADS, emitirá o Relatório Global e entregará o portfólio do aluno no prazo oportuno.

Art. 38 – Serão emitidas em qualquer tempo, mediante solicitação dos pais e ou responsáveis Declarações de Escolaridade, comprovando a regularidade da matrícula do aluno.





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 39– A Escola de Educação Especial da ABADS, tem a seguinte organização:

- I. Direção;
- II. Serviço de Apoio Administrativo e Operacional;
- III. Equipe de Coordenação Pedagógica;
- IV. Apoio Técnico pedagógico;
- V. Corpo Docente;
- VI. Corpo de Auxiliares e Correlatos;
- VII. Conselho de Classe

Seção I

Do Núcleo da Direção

Art. 40 – O Núcleo da direção é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar e as articulações com a comunidade.

Art. 41 – O núcleo da direção poderá ser integrado por:

- I. Diretor Escolar;
- II. Assistente de Direção.

Subseção I

Do Diretor Escolar

Art. 42 – A Escola será dirigida por educador qualificado nos termos da legislação vigente.





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 43 - Compete ao Diretor:

- I. Representar a unidade de ensino perante órgãos públicos e privados e em todas as ocasiões que se fizer necessário;
- II. Assegurar o cumprimento da legislação em vigor e determinações legais das autoridades competentes;
- III. Garantir o cumprimento das atividades escolares;
- IV. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Escolar.
- V. Autorizar matrículas e transferências de alunos;
- VI. Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- VII. Coordenar a acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos;
- VIII. Vistar a escrituração escolar e as correspondências;
- IX. Abrir, rubricar, encerrar e assinar livros em uso na escola;
- X. Coordenar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a elaboração, pelos docentes, da Proposta Pedagógica da Escola e dos Planos Escolar, bem como controlar sua execução;
- XI. Presidir e gerenciar as atividades escolares e instituições complementares, responsabilizando-se por seu funcionamento;
- XII. Coordenar o processo de escolha de toda a equipe e verificação de sua documentação;
- XIII. Organizar o horário de toda equipe, bem como verificar sua assiduidade;
- XIV. Promover iniciativas que visem o aperfeiçoamento profissional de toda a equipe;
- XV. Promover a integração de todos os elementos das equipes que atuam na escola;
- XVI. Articular a integração da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade;
- XVII. Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a consecução da proposta pedagógica;
- XVIII. Comunicar ao Conselho tutelar, por meio de relatórios, os casos de:
 - a) Maus tratos;
 - b) Omissão dos pais;
 - c) Reiteração de faltas injustificadas;
- XIX. Zelar pela conservação do prédio e bens patrimoniais;
- XX. Impor sanções, a funcionários e alunos conforme a legislação vigente;





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

- XXI. Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quanto for o caso;
- XXII. Decidir e tomar medidas de emergência ou omissão do presente Regimento, ou das disposições legais, informando as autoridades superiores;

Subseção II

Do Assistente de Direção

Art. 44 - São atribuições do assistente de direção:

- I. Substituir diretor, responsabilizando-se pela unidade educacional, em suas ausências sempre que se fizer necessário ou por delegação deste, no cumprimento de atividades específicas;
- II. Colaborar com o diretor no desempenho de suas atribuições, conforme disposto no artigo 43 do presente regimento.

Seção II

Do Serviço de Apoio Administrativo e Operacional

Art. 45 - O Serviço de Apoio Administrativo e Operacional será responsável pela execução dos serviços essenciais ao funcionamento da unidade educacional.

Art. 46 – Integram o serviço de apoio administrativo e operacional:

- I. Secretaria;
- II. Serviços auxiliares.

Subseção I

Da Secretaria

Art. 47 - A Secretaria é o órgão administrativo encarregado pela escrituração escolar, e onde se encontra toda documentação e escrituração escolar.

Art. 48 - O Secretário da Unidade Escolar será o responsável pelo funcionamento e expediente da secretaria, qualificado de acordo com a legislação em vigor.





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º - No caso de impedimento, o secretário poderá ser substituído por um funcionário com escolaridade mínima compatível a função conforme legislação em vigor.

§ 2º – O Secretário poderá ser auxiliado por funcionário qualificado, conforme legislação em vigor.

Art. 49 - São atribuições do secretário escolar:

- I. Organizar arquivos, assegurando à preservação de documentos pertinentes a vida escolar dos alunos e do quadro pessoal;
- II. Manter atualizada a documentação da secretaria;
- III. Planejar, organizar, coordenar e controlar todos os serviços da Secretaria;
- IV. Responsabilizar-se-á pela escrituração e expediente geral da Secretaria bem como dar autenticidade pela aposição de assinatura com o Diretor;
- V. Executar e fazer executar os trabalhos gerais referentes à escrituração, ao arquivamento da documentação e da correspondência da Escola;
- VI. Conhecer e atualizar-se quanto à legislação vigente;
- VII. Conhecer e utilizar os recursos tecnológicos disponíveis;
- VIII. Assinar os documentos quando exigirem as normas vigentes;
- IX. Informar regularmente a direção sobre as ocorrências relacionadas com funcionamento da Secretaria;
- X. Cuidar para que os documentos em trânsito pela Secretaria sejam despachados nos prazos legais;
- XI. Executar tarefas delegadas pela Direção Escolar, no âmbito de sua atuação.

Art. 50 - Ao auxiliar da secretaria cabe à execução das tarefas que lhe forem atribuídas pelo Secretário, no âmbito da Secretaria e pela Direção Escolar, podendo ele substituir o secretário em sua ausência e impedimentos.

Art. 51 - A Secretaria deverá manter atualizados os registros, expedir e arquivar documentação tais como:

- I. Protocolo
- II. Controle de frequência de pessoal, quando for o caso;
- III. Termos de Visita de Autoridades;
- IV. Planejamentos, Plano Escolar e Regimento;





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

- V. Correspondência expedida e recebida;
- VI. Registros de Reuniões;
- VII. Incineração de papéis;
- VIII. Matrículas, frequência e resultados de avaliação de alunos;
- IX. Relatório Global;
- X. Prontuários de alunos e ex-alunos;
- XI. Prontuários de professores;
- XII. Outros documentos de escrituração necessário.

Subseção II

Dos Serviços auxiliares

Art. 52 – Integram os serviços auxiliares:

- I. Monitor;
- II. Serventes;
- III. Porteiro

Art. 53 – O monitor deverá ter escolaridade mínima de ensino médio. São atribuições do Monitor:

- I. Observar os alunos em todas as dependências da Escola e Instituição zelando pelo seu bem estar, orientando-os no cumprimento das normas de conduta adequadas, e organizando os grupos quando necessário;
- II. Acompanhar os alunos na entrada, saída, nos intervalos de aulas e horário de lanche;
- III. Zelar pela disciplina dos alunos nas áreas de circulação da Escola e Instituição;
- IV. Atender às solicitações da Direção e Professores, pertinentes ao trabalho pedagógico;
- V. Verificar o estado geral das salas, antes e depois das aulas, comunicando a direção quaisquer irregularidades;
- VI. Impedir o trânsito de estranhos pelo recinto da Escola, encaminhando-os à Direção;
- VII. Informar a Direção da Escola e equipe técnico-pedagógica, sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências;





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

VIII. Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da Direção Escolar;

IX. Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares;

X. Organizar e zelar os espaços onde são guardados os materiais técnico-pedagógicos;

XI. Executar tarefas auxiliares, relacionadas com o Apoio Administrativo e Técnico-Pedagógico que lhes forem atribuídas pela Direção Escolar.

Art. 54 – O servente deverá ter escolaridade mínima de ensino fundamental. São atribuições dos Serventes:

I. Executar tarefas de limpeza interna e externa do prédio, dependências, instalações, mobiliário e utensílios da unidade escolar;

II. Executar tarefas destinadas à lavanderia

III. Auxiliar na manutenção da disciplina geral.

IV. Executar tarefas delegadas pela Direção Escolar, relacionadas com a sua área de atuação que forem determinadas pela Direção da Escola.

Art. 55 - O porteiro deverá ter escolaridade mínima de ensino fundamental. São atribuições do porteiro:

I. Proceder à abertura e fechamento das portas e portões do prédio, no horário regulamentar fixado pelo Diretor;

II. Controlar a entrada e saída de pessoas, evitando o ingresso daquelas não autorizadas;

III. Executar tarefas auxiliares relacionadas com a sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.

Seção III

Da Equipe de Coordenação Pedagógica

Art. 56- A equipe de Coordenação Pedagógica é o órgão que integrado com a administração, manterá a unidade e a continuidade do processo educativo, criando condições para consecução dos





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

objetivos da proposta pedagógica, adaptando-o às necessidades e possibilidades dos alunos conforme legislação.

Art. 57 - A Coordenação Pedagógica será exercida por profissionais habilitados na área da educação.

Art. 58 - Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I. Participar com a direção na elaboração coletiva do plano escolar e proposta pedagógica;
- II. Acompanhar o desenvolvimento do processo educativo em todos os períodos de funcionamento;
- III. Coordenar a participação das equipes de docentes, auxiliares e instrutores, no processo de avaliação, sistematizando dados e propondo replanejamento de ações;
- IV. Participar das reuniões pedagógicas, reuniões de pais e de outras por designação da Direção;
- V. Coordenar as reuniões de aperfeiçoamento profissional;
- VI. Garantir que as reuniões de aperfeiçoamento profissional sejam destinadas a estudo, discussão e propostas de âmbito pedagógico;
- VII. Observar a sistemática de salas/classes visando o acompanhamento do processo de aprendizagem;
- VIII. Participar das reuniões de conselho de classe, garantindo a análise criteriosa do processo educativo, subsidiando o corpo docente;
- IX. Participar das reuniões de equipe escolar;
- X. Liderar a dinâmica do processo de aprendizagem promovendo a implantação e o desenvolvimento da proposta pedagógica;
- XI. Acompanhar o desenvolvimento do plano de curso;
- XII. Articular a integração dos componentes curriculares, promovendo a interdisciplinaridade e a implantação de projetos;
- XIII. Planejar, orientar e avaliar periodicamente com as equipes de docentes, auxiliares e instrutores o processo de aprendizagem;
- XIV. Coordenar os processos de classificação e reclassificação;
- XV. Garantir a adequada utilização de recursos didáticos e materiais pedagógicos;
- XVI. Acompanhar e orientar os registros do processo educativo;
- XVII. Organizar e acompanhar a utilização dos ambientes de apoio pedagógico
- XVIII. Organizar e acompanhar os programas de educação profissional;





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

- XIX. Analisar as causas do baixo rendimento dos alunos considerando os fatores ambientais, familiares e pedagógicos, propondo encaminhamentos;
- XX. Detectar e acompanhar os casos de alunos que necessitem de intervenção, encaminhando-os aos serviços competentes;
- XXI. Detectar continuamente frequência irregular e faltas consecutivas, promovendo juntamente com a assistência de direção o processo de reintegração dos alunos;
- XXII. Convocar, atender e orientar os responsáveis pelos alunos, sempre que necessário, visando o acompanhamento do processo educativo;
- XXIII. Manter atualizada e arquivada a documentação, em decorrência de atendimentos necessários a alunos e ou aos seus responsáveis;
- XXIV. Promover e incentivar o desenvolvimento de atividades, visando à integração escola-família-comunidade;
- XXV. Executar as tarefas delegadas pela Direção, no âmbito de sua atuação.

Seção IV

Do Apoio Técnico Pedagógico

Art. 59 - O Serviço de Apoio Técnico Pedagógico será constituído por profissionais habilitados em suas respectivas áreas de atuação, na forma da legislação vigente e darão o suporte direto ou indireto, necessário ao educando, visando seu desenvolvimento no processo sócio-educativo.

Art. 60 – Integram o serviço de apoio técnico:

- I. Orientadora de Comunicação
- II. Orientadora Educacional

Subseção I

Da Orientadora de Comunicação

Art. 61 - As atividades da Orientadora de Comunicação serão exercidas por profissional com certificação específica na área de Comunicação Alternativa e terá como atribuições:





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

- I. Participar do processo de discussão de casos, e demais ações, em parceria com as equipes de profissionais envolvidos no processo educacional;
- II. Assessorar a equipe docente, oferecendo orientação e treinamento no processo de comunicação alternativa nos ambientes educacionais; contribuindo no desenvolvimento da aprendizagem do educando;
- III. Propor os encaminhamentos necessários;
- IV. Orientar as famílias visando o desenvolvimento do educando quanto a sua comunicação, sempre que necessário;
- V. Subsidiar as ações dos programas, desenvolvidos na escola, na área da comunicação;
- VI. Participar de reuniões interdisciplinares, pedagógicas, técnicas e administrativas sempre que necessário e convocado;
- VII. Organizar e manter atualizados os materiais relacionados à comunicação alternativa;
- VIII. Apresentar relatório de trabalho desenvolvido, sempre que solicitado pela Direção;
- IX. Executar outras atividades inerentes às suas funções atribuídas pela Direção.

Subseção II

Da Orientadora Educacional

Art. 62 - As atividades da Orientadora Educacional serão exercidas por profissional com certificação específica, e terá como atribuições:

- I. Participar do processo de discussão de casos, e demais ações, em parceria com as equipes de profissionais envolvidos no processo educacional;
- II. Assessorar a equipe docente, oferecendo orientação e treinamento nas questões comportamentais dos alunos nos ambientes educacionais, contribuindo no desenvolvimento da aprendizagem do educando;
- III. Propor os encaminhamentos necessários;
- IV. Orientar as famílias visando o desenvolvimento do educando quanto ao seu comportamento, sempre que necessário;
- V. Subsidiar as ações dos programas, desenvolvidos na escola, na área comportamental;





"Construindo uma Sociedade Inclusiva"

Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

- VI. Participar de reuniões interdisciplinares, pedagógicas, técnicas e administrativas sempre que necessário e convocado;
- VII. Organizar e manter atualizados os materiais relacionados à Análise Comportamental;
- VIII. Apresentar relatório de trabalho desenvolvido, sempre que solicitado pela Direção;
- IX. Executar outras atividades inerentes às suas funções atribuídas pela Direção.

Seção V

Do Corpo Docente

Art. 63 – Os membros do corpo docente, agentes diretos do processo educativo, são os responsáveis pelo desenvolvimento e eficiência do trabalho pedagógico e serão selecionados pela Direção Escolar e contratados pela Entidade Mantenedora, de acordo com as exigências legais em vigor, ou por prestação de serviços, de acordo com os contratos estabelecidos entre a Entidade Mantenedora e as Secretarias Estaduais.

Art. 64 – O corpo docente será constituído de professores que deverão ter habilitação específica ou autorização para lecionar expedida pela autoridade competente, de acordo com a legislação vigente.

Art. 65 - Além das previstas na legislação em vigor, o corpo docente terá ainda, as seguintes atribuições:

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica, integrando-o à filosofia de trabalho e na conquista dos objetivos a que se propõe;
- II. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica;
- III. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes e profissionais envolvidos no processo educacional;
- IV. Participar de reuniões para avaliação, reavaliação, aproveitamento e desenvolvimento dos alunos, inclusive junto com o conselho escola/classe;
- V. Ministras aulas de acordo com o calendário escolar e sua carga horária e participar dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação;
- VI. Responsabilizar-se pela disciplina e organização geral da classe;





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

- VII. Responsabilizar-se pelos ambientes especiais, bem como pelo uso e conservação do material didático;
- VIII. Registrar sistematicamente a frequência dos alunos, notificando a equipe de coordenadores e assistente de direção os casos de faltas consecutivas e frequência irregular;
- IX. Responsabilizar-se pela elaboração e organização de atividades;
- X. Zelar pela aprendizagem dos alunos, refletindo continuamente sobre a prática pedagógica e estabelecendo estratégias para garantir o sucesso deles;
- XI. Acompanhar diariamente seus alunos na rotina de ações da escola, inclusive nos ambientes especiais;
- XII. Responsabilizar-se pelos alunos nos seus períodos de aula, a partir da chegada à escola até o término das atividades escolares;
- XIII. Responsabilizar-se pelo processo de avaliação e seus registros;
- XIV. Elaborar, organizar e manter atualizados os registros relativos ao processo educativo;
- XV. Entregar em tempo hábil, relatório de desempenho dos alunos conforme solicitação da equipe de coordenadores, bem como fornecer dados que se fizerem necessários;
- XVI. Realizar reuniões com os pais, conforme a previsão do calendário escolar;
- XVII. Colaborar nas atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- XVIII. Participar das orientações com a equipe escolar, sempre que for necessário, a pais e ou responsáveis, quando forem convocados fora das reuniões previstas no calendário escolar, visando o desenvolvimento do processo educativo do educando;
- XIX. Manter sigilo e usar da ética profissional em todas as situações de trabalho;
- XX. Empenhar-se em aperfeiçoar o seu trabalho como docente, mantendo-se atualizado;
- XXI. Participar de reuniões convocadas pela Direção em horários extraclasse;
- XXII. Comunicar à Direção os casos de suspeitas ou constatação de doenças infectocontagiosas para providências cabíveis;
- XXIII. Comunicar a Direção/Administração da escola, com antecedência em caso de faltas;
- XXIV. Apresentar relatório de trabalho desenvolvido, sempre que solicitado pela Direção;
- XXV. Executar outras atividades inerentes às suas funções atribuídas pela Direção.





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

Seção VI

Auxiliares de Classe

Art. 66 - Os membros do corpo de auxiliares de classe, também são agentes diretos no processo educativo, auxiliando os professores no desenvolvimento e eficiência do trabalho pedagógico e serão selecionados pela Direção Escolar e contratados pela Entidade Mantenedora.

Art. 67– O corpo de auxiliares e correlatos deverá no mínimo apresentar escolaridade de ensino médio completo, com matrícula ativa em curso de pedagogia.

Art. 68 - São atribuições dos Auxiliares

- I.Participar da elaboração da proposta pedagógica, integrando-o à filosofia de trabalho e na conquista dos objetivos a que se propõe;
- II.Auxiliar os professores no desenvolvimento do trabalho pedagógico;
- III.Prestar apoio nas atividades escolares;
- IV.Cuidar da segurança dos alunos;
- V.Atender os alunos em suas necessidades básicas de higiene e alimentação;
- VI.Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
- VII.Controlar as atividades livres dos alunos;
- VIII.Organizar o ambiente escolar;
- IX.Apresentar relatório de trabalho desenvolvido, sempre que solicitado pela Direção;
- X.Executar outras atividades inerentes às suas funções atribuídas pela Direção.

Seção VII

Do Conselho de Classe

Art. 69 - Os Conselhos de Classe serão presididos pelo Diretor da Escola, e é integrado por todos os membros da Equipe de Coordenação Pedagógica, Apoio Técnico Pedagógico e Corpo Docente.

§ 1º - O Diretor poderá delegar a presidência dos Conselhos de Classe a um dos membros do Conselho.





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º - Em se tratando de matéria de sua competência e atribuição, as decisões dos Conselhos de Classe são deliberativas, desde que gozem do voto da maioria de seus representantes.

§ 3º - Os Conselhos de Classe reunir-se-ão preferencialmente, ao final de cada semestre e ao final do ano letivo e extraordinariamente quando convocados pela Direção Escolar, sempre que necessário.

Art. 70 - O Conselho de Classe tem as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar e avaliar o processo coletivo de ensino e aprendizagem;
- II. Acompanhar o rendimento dos alunos;
- III. Decidir sobre encaminhamentos a agrupamentos posteriores;
- IV. Discutir e propor medidas necessárias ao melhor ajustamento dos alunos;
- V. Discutir a utilização de propostas, protocolos, abordagens, técnicas, métodos e modelos didáticos utilizados nas salas e ou ambientes escolares;
- VI. Opinar sobre a classificação e reclassificação de alunos, quando for necessário;

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES

CAPÍTULO I

DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA ESCOLA

Seção I

Dos Direitos

Art. 71- Além das prerrogativas que lhes são asseguradas pelas leis vigentes, constituem-se direitos e deveres de toda a equipe escolar os descritos neste Regimento Escolar:





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

- I. Ter garantia de remuneração condigna ao pessoal docente, administrativo, técnico e de apoio da Escola;
- II. Ter contratos de trabalho elaborados de acordo com a legislação em vigor;
- III. Requisitar o material de trabalho que julgar necessário ao desempenho das funções, conforme possibilidades da Escola;
- IV. Utilizar dos recursos disponíveis na Escola para atingir os objetivos propostos em seu planejamento;
- V. Comunicar a Direção /Coordenação Pedagógico as ocorrências em sala de aula, nos ambientes educacionais ou no que exijam providências superiores;
- VI. Participar de cursos e eventos e outras possibilidades similares que promovam o aperfeiçoamento profissional;

Art. 72– Ter assegurado a implementação de ações concretas de capacitação coerente com o seu Projeto Pedagógico.

Seção II

Dos Deveres

Art. 73 – Além de outras obrigações legais que compete a todos os funcionários:

- I. Manter-se assíduo comunicando com antecedência e ou justificando os atrasos e ou faltas;
- II. Registrar a frequência dos alunos na ausência dos docentes.
- III. Manter em dia seu plano de trabalho;
- IV. Realizar os registros de ocorrências significativas relativas aos alunos; comunicando a Direção e ou Coordenação;
- V. Zelar pela economia e conservação do material que for confiado à sua guarda e uso.
- VI. Manter com seus colegas e funcionários, espírito de colaboração, indispensável à unidade da escola e do ambiente de trabalho;
- VII. Participar, sempre que solicitado pela Direção da Escola, da organização de festas, eventos e demais programações;
- VIII. Reger classes ou turmas que lhe for designada;
- IX. Cooperar para organização e funcionamento geral da Escola;
- X. Acatar as decisões da Direção no âmbito de sua competência;





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

- XI. Guardar sigilo sobre assuntos que não devam ser divulgados;
- XII. Entregar em tempo hábil, qualquer documento, ou material que lhe for solicitado pela Direção, coordenação ou outro setor;
- XIII. Manter o ambiente de trabalho íntegro, organizado e asseado;
- XIV. Levar ao conhecimento da Direção qualquer irregularidade que ocorrer;
- XV. Comunicar a Secretaria, Coordenação e ou Direção a incidência de faltas de alunos para que tomem as devidas providências;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação as disposições do presente Regimento.

Seção III

Das Proibições

Art. 74- Fica vedado ao pessoal:

- I. Contrariar a orientação filosófica da Escola
- II. Adotar livros ou apostilas sem autorização da direção;
- III. Fumar nas dependências da Instituição;
- IV. Receber telefonemas particulares durante o processo de expediente sem a prévia autorização da Direção e ou Coordenação;
- V. Utilizar o telefone da Escola por motivos particulares sem a devida autorização;
- VI. Comercializar, nas dependências da Escola, produtos de qualquer natureza em benefício próprio;
- VII. Fotografar ou filmar os atendidos pela Escola, sem prévia autorização da Direção e publicar em suas redes sociais particulares;
- VIII. Efetuar quaisquer gastos a serem ressarcidos ao profissional sem autorização prévia pela Mantenedora;
- IX. Receber no seu local de trabalho sem autorização, pessoas estranhas;
- X. Aplicar penalidades aos alunos;
- XI. Retirar sem permissão documentos ou materiais pertencentes à Escola;
- XII. Ausentar-se do local de trabalho no horário de expediente sem comunicar a Direção e ou Coordenação;
- XIII. Ausentar-se da escola com seus alunos sem prévia autorização;





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

- XIV. Deixar alunos sozinhos no local de trabalho quando estiver sob sua responsabilidade;
- XV. Provocar discórdia ou indisciplina no ambiente de trabalho;
- XVI. Fornecer endereços e ou telefones de pais de alunos e de colegas de trabalho à pessoas estranhas;
- XVII. Convocar reuniões sem a devida autorização da Direção Escolar;
- XVIII. Utilizar o nome da Escola e ou da Mantenedora para qualquer finalidade sem autorização dos dirigentes;
- XIX. Fazer comentários de assuntos sigilosos referentes aos alunos e profissionais que possa ferir a ética.
- XX. Ocupar-se, durante o horário de trabalho com tarefas não pertinentes à ação educativa;
- XXI. Trajar-se de modo impróprio ao seu ambiente de trabalho;
- XXII. Portar-se inadequadamente na Escola, de maneira a comprometer o processo educativo;
- XXIII. Ausentar-se do setor de trabalho antes do encerramento do expediente, sem a devida autorização da direção.

Seção IV

Das Sanções

Art. 75 - A inobservância dos deveres estabelecidos neste Regimento Escolar e da legislação superveniente acarretará na aplicação das penalidades na legislação vigente, conforme as competências nela fixadas, assegurados amplos direitos de defesa.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Seção I

Dos Direitos

Art. 76 – O corpo discente é constituído por todos os alunos da Escola e além dos direitos outorgados pela legislação pertinente, constituirão dos direitos dos alunos:

- I. Ser respeitado em sua individualidade pelos professores e funcionários da Escola;





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

- II. Ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades, na perspectiva social e individual;
- III. Ter asseguradas condições de aprendizagem, devendo ser-lhes propiciada ampla assistência por parte dos professores e acesso aos recursos materiais e didáticos da escola;
- IV. Receber proteção contra atos que possam suscitar segregação discriminação dentro das dependências da Instituição;
- V. Utilizar os serviços e dependências da escola dentro das normas administrativas;
- VI. Requerer transferência para outro estabelecimento de ensino através de seus pais e ou responsáveis;
- VII. Receber documentos necessários para transferência de estabelecimento de ensino;

Seção II

Dos Deveres

Art. 77 - São deveres dos alunos, além daqueles previsto na legislação e normas de ensino aplicáveis:

- I. Cooperar para a boa conservação dos móveis, equipamentos e material escolar, concorrendo também para a manutenção das boas condições de asseio do edifício e suas dependências;
- II. Comparecer assiduamente a escola e frequentar pontualmente as aulas e demais atividades escolares;
- III. Apresentar-se devidamente uniformizado;
- IV. Permanecer no recinto escolar e dele não se ausentar antes do horário pré-determinado, sem ordem da Diretora ou seu representante administrativo;
- V. Tratar os colegas com cordialidade e respeito;
- VI. Atender as determinações superiores;
- VII. Tratar os profissionais da Escola e Colegas, com civilidade e respeito;
- VIII. Não portar material que represente perigo para saúde, segurança e integridade física pessoal ou de outrem.
- IX. Não representar risco a integridade física pessoal ou de outrem, por falta, excesso ou desajustes de horários na administração medicamentosa;





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

Seção III

Das Sanções

Art. 78 – A aplicação de sanções será individualizada e proporcional à gravidade da infração, sendo do Diretor Escolar a responsabilidade pela apuração dos fatos;

Art. 79 - Todas as faltas graves devem ser registradas, para que os pais e ou responsáveis legais tomem ciência e sejam tomadas as devidas providências e encaminhamentos necessários.

Art. 80 - No caso em se fizer necessário afastamento do aluno, a direção convocará os pais e ou responsáveis, para conhecimento da situação em busca de soluções adequadas, sempre em comum acordo com a Mantenedora, observadas todas as recomendações expressas no Estatuto da Criança e do Adolescente e legislação específica para as pessoas com deficiência, garantindo o direito de ampla defesa do aluno.

Art. 81 – Qualquer dano patrimonial causado por alunos à Escola ou a terceiros, dentro da Escola, será objeto de reparação pecuniária, independente das sanções disciplinares;

CAPÍTULO III

DOS PAIS E OU RESPONSÁVEIS LEGAIS

Seção I

Dos Direitos dos pais e ou Responsáveis Legais

Art. 82 – Aos pais e ou responsáveis legais dos alunos caberá colaborar com a Escola para a consecução, por parte do alunado, do máximo de aproveitamento dos recursos pedagógicos disponibilizados pela Escola;

Art. 83 – São direitos dos pais e ou responsáveis legais:

I. Solicitar informações a respeito da proposta pedagógica da Escola, projetos, planos de trabalho e do Regimento Escolar;





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

- II. Serem esclarecidos por quem de direito das sanções aplicadas aos alunos, assim como informados das avaliações por estes submetidos;
- III. Terem acesso ao relatório semestral, com a avaliação individual;
- IV. Serem informados para tomarem ciência do número de faltas injustificadas do aluno;
- V. Serem atendidos pelos Professores, Coordenadores, Diretor ou representante da Mantenedora, para expor suas queixas, dúvidas ou dificuldades, preferencialmente através de agendamento prévio.

Seção II

Dos Deveres dos pais e ou Responsáveis Legais

Art. 84 – São deveres dos pais e ou responsáveis legais

- I. Zelar, pelos alunos deles dependentes, de todos os seus deveres previstos no Regimento Escolar;
- II. Solicitar e efetuar a matrícula de seu filho ou tutelado;
- III. Responsabilizar-se pela frequência de seu filho ou tutelado;
- IV. Comparecer às reuniões convocadas pela Escola para que sejam informados ou esclarecidos sobre a vida escolar dos alunos;
- V. Comunicar à Escola a ocorrência, em família, a ocorrência de moléstia contagiosa, que possa colocar em risco a saúde e o bem estar da comunidade escolar;
- VI. Cumprir rigorosamente a administração medicamentosa, de maneira correta, conforme prescrição médica;
- VII. Não permitir que alunos deles dependentes, tragam para a escola materiais como: medicamentos, objetos cortantes e contundentes entre outros que representem risco a saúde, segurança e integridade física de si e ou de outrem.
- VIII. Observar os termos e condições previstos no contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinado com a Mantenedora.





Escola de Educação Especial da ABADS

Rua Morvan Dias de Figueiredo, 2801 – Vila Guilherme – São Paulo – SP – CEP 02063-000

Telefone: 55 11 29052637/ celular 11 93028-7611/ PABX 29053048

Email: escola@abads.org.br – site www.abads.org.br

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 85 - No encerramento do Ano Letivo, os Diários de Classe, devidamente encerrados, serão arquivados na Secretaria Escolar, podendo ser incinerados quando decorridos cinco anos letivos.

Art. 86 - Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

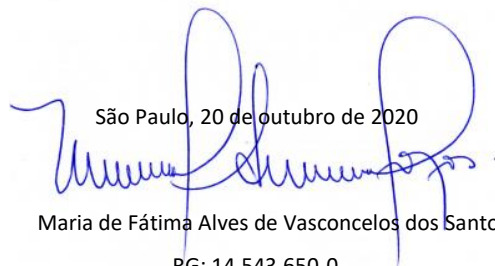
Art. 87 - Os casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos pelo Diretor do Estabelecimento, observando a legislação vigente, comunicando em seguida as autoridades competentes.

Art. 88 - O Regimento Escolar poderá ser modificado por proposta do Diretor, sempre submetido à apreciação dos Órgãos competentes, vigorando os efeitos dessas modificações a partir do ano letivo seguinte.

Art. 89 - O presente Regimento, devidamente aprovado pelos Órgãos competentes da Secretaria de Educação do Estado, entrará em vigor após sua homologação.

Art. 90- Será dado conhecimento do inteiro teor deste Regimento a todos os envolvidos no processo educativo.

São Paulo, 20 de outubro de 2020



Maria de Fátima Alves de Vasconcelos dos Santos

RG: 14.543.650-0

Diretora Escolar





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

Despacho

Interessado: Escola de Educação Especial da ABADS

Assunto: Novo Regimento Escolar

SEDUC-PRC-2020/48252-V01: Escola de Educação Especial da ABADS

Estabelecimento de Ensino: Escola de Educação Especial da ABADS

Assunto:

() Alteração regimental, referente aos artigos do Regimento Escolar aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino, publicada no DOE de

(X) Novo Regimento Escolar, em substituição ao anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino Região Centro, de 09/09/2016, publicada no DOE de 10/09/2016.

Analisada a documentação ora encaminhada, constata-se que a mesma encontra-se adequada à legislação que rege a matéria, em especial a Lei Federal nº 9.394/96, Deliberação CEE 10/97 e Indicação CEE 9 e 13/97.

Nestes termos, manifestamo-nos favoravelmente à aprovação do documento acima assinalado da Escola de Educação Especial da ABADS, localizada na Avenida Morvan Dias de Figueiredo, nº 2801, - CEP 02063-000 - Bairro Vila Guilherme, São Paulo, SP, mantido por Associação Brasileira de Assistência e Desenvolvimento Social - ABADS, CNPJ 60.805.975/0001-19.

São Paulo, 03 de novembro de 2020.

São Paulo, 03 de novembro de 2020.

MARIA LIDIA SIMOES DIAS DE CARVALHO
Supervisor de Ensino
Der Sp Centro Equipe de Supervisão

| | |
|---------------------|---------------|
| Classif. documental | 001.01.01.002 |
|---------------------|---------------|





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

Despacho

Interessado: Escola de Educação Especial da ABADS

Assunto: Regimento Escolar

DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO

Com base no Decreto nº 64.187/2019, Lei Federal 9.394/96, Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE13/97, Parecer CEE 67/98, e à vista do parecer do Supervisor de Ensino, APROVO o Regimento Escolar acima especificado. Providencie-se a competente publicação em D.O.E..

São Paulo, 04 de novembro de 2020.

Maria de Fatima Lopes
Dirigente Regional de Ensino
Diretoria de Ensino de Centro



SEDUCDES2020247017A

| | |
|---------------------|---------------|
| Classif. documental | 001.01.01.002 |
|---------------------|---------------|





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

Despacho

Interessado: Escola de Educação Especial ABADS

Assunto: Regimento Escolar

Diretoria de Ensino da Região Centro

Portaria do Dirigente Regional de Ensino de 06/11/2020

Publicado em D.O.E: 07/11/2020

Sç: I

Pg: 39

Dispõe sobre Homologação de Novo Regimento Escolar

O Dirigente Regional de Ensino, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 10/1997 e Deliberação CEE 138/2016, à vista do Protocolado **SEDUC-PRC-2020/48252**, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do Estabelecimento de Ensino **Escola de Educação Especial ABADS (CIE 145002)**, Avenida Morvan Dias de Figueiredo, 2801, Vila Guilherme, CEP 02063-000, São Paulo/SP, mantida por Associação Brasileira de Assistência e Desenvolvimento Social - ABADS, CNPJ 60.805.975/0001-19, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria do Dirigente Regional de Ensino - Região Centro de 09/09/2016 e publicado em 10/09/2016, pg 23.

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

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

Classif. documental

006.01.10.004





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

São Paulo, 09 de novembro de 2020.

Maria de Fatima Lopes
Dirigente Regional de Ensino
Diretoria de Ensino de Centro



Agricultura e Abastecimento

GABINETE DO SECRETÁRIO

Termo de Protocolo de Intenções... Processo SAA-PRC-2020/07475... Objeto: O presente protocolo extende o propósito dos Signatários visando ao futuro desenvolvimento conjunto de projetos de inovação...

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL

DEPARTAMENTO DE SEMENTES, MUDAS E MATRIZES

Extrato de Contrato... Objeto: Regaro em Sistema de Alarme... Contratação: SAA - Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes/CDMS... Modalidade: Dispensa de Licitação...

Extrato de Contrato... Objeto: Recarga de Extintores... Contratação: Forxtec Comercio e Sist. de Prev. e Combate a Incendio Ltda... Modalidade: Dispensa de Licitação...

Extrato de Contrato... Objeto: aquisição de Placa de Identificação Veicular... Contratação: PIKARS Estampadora de Placas Automotivas Eirel... Modalidade: Pregão Eletrônico...

Educação

GABINETE DO SECRETÁRIO

Extrato de Aditivo... Processo: SEDUC-EXP-2020/128060... Objeto: Contratação de Serviços... Valor total: R\$ 7.225.000,00... Data da Assinatura: 06-11-2020

CHEFIA DE GABINETE

Despachos da Chefia de Gabinete... Interesses: Diretoria de Ensino - Região Norte 1... Assunto: Contratação de serviços de contínuos de preparo e distribuição de alimentação balanceada...

À vista da instrução processual, em especial, da Ata do Pregão Eletrônico de fls. 722/782 e do Despacho CPLC 895/2020 do Centro de Processamento de Licitações e Contratos...

Assunto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar... Número de referência: SEDUC-PRC-2020/013746... À vista da instrução processual, em especial, da Ata do Pregão Eletrônico...

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Segundo Termo de Aditamento Contratual... Pregão Eletrônico DA 01/2019... Contratação: Fundo Serviço de Apoio Administrativo Ltda...

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

Portaria CEE/EP-234, de 4-11-2020... Objeto: Resolução de Conselho Estadual de Educação, com base no Art. 20, inciso III, alínea "b", do Decreto 9.887, de 14-06-1977...

COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS ESCOLARES

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE E ASSISTÊNCIA AO ALUNO

Extrato de Termo Aditivo ao Contrato... Objeto: Prestação de Serviço de Gestão do Transporte porta a porta a alunos com deficiência matriculados na Rede Estadual de Ensino...

DIRETORIAS DE ENSINO

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO CENTRO

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Escola de Educação Especial ABADS (CE 145002), Avenida Murvan Dias de Figueiredo...

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Clube do Mickey e Colégio Dom Bosco (CE 143450), situado à Avenida Deputado Emílio Carlos...

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Instituto Monitor (CE 247916), situado à Avenida Rangel Petana, 1105, Brás, CEP 03001-000...

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Instituto Monitor (CE 247916), situado à Avenida Rangel Petana, 1105, Brás, CEP 03001-000...

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Santa Inês (CE 102330), situado à Rua Três Rios, 362, Bom Retiro, CEP 01123-000...

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Santa Clara (CE 150231), situado à Rua Siqueira Afonso, 61, CEP 03028-040, Pari, São Paulo - SP...

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Sane Clair (CE 150231), situado à Rua Siqueira Afonso, 61, CEP 03028-040, Pari, São Paulo - SP...

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

CNPJ 31.982.851/0001-00, e Colégio Clair de Lume, CNPJ 32.067.238/0001-20, que preverá sobre o anteriormente aprovado pela Portaria do Dirigente Regional de Ensino - Região Centro...

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Augusto Ramos (CE 442392), situado à Rua Bernardino Fagnanelli, 149/151, com Extensões à Rua Bernardino Fagnanelli, 531/25/137, Casa Verde, CEP 02512-000...

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Augusto Ramos Ltda. - ME, CNPJ 11.114.241/0001-88, e Colégio Augusto Ramos Ltda. - ME, CNPJ 11.114.241/0002-69...

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Ouro Grosso (CE 118357), situado à Rua Ouro Grosso, 933, Casa Verde, CEP 02531-011, São Paulo - SP...

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Ouro Grosso (CE 118357), situado à Rua Ouro Grosso, 933, Casa Verde, CEP 02531-011, São Paulo - SP...

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Ouro Grosso (CE 118357), situado à Rua Ouro Grosso, 933, Casa Verde, CEP 02531-011, São Paulo - SP...

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Ouro Grosso (CE 118357), situado à Rua Ouro Grosso, 933, Casa Verde, CEP 02531-011, São Paulo - SP...

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Ouro Grosso (CE 118357), situado à Rua Ouro Grosso, 933, Casa Verde, CEP 02531-011, São Paulo - SP...

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

CNPJ 31.982.851/0001-00, e Colégio Clair de Lume, CNPJ 32.067.238/0001-20, que preverá sobre o anteriormente aprovado pela Portaria do Dirigente Regional de Ensino - Região Centro...

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Augusto Ramos (CE 442392), situado à Rua Bernardino Fagnanelli, 149/151, com Extensões à Rua Bernardino Fagnanelli, 531/25/137, Casa Verde, CEP 02512-000...

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Augusto Ramos Ltda. - ME, CNPJ 11.114.241/0001-88, e Colégio Augusto Ramos Ltda. - ME, CNPJ 11.114.241/0002-69...

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Ouro Grosso (CE 118357), situado à Rua Ouro Grosso, 933, Casa Verde, CEP 02531-011, São Paulo - SP...

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Ouro Grosso (CE 118357), situado à Rua Ouro Grosso, 933, Casa Verde, CEP 02531-011, São Paulo - SP...

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Ouro Grosso (CE 118357), situado à Rua Ouro Grosso, 933, Casa Verde, CEP 02531-011, São Paulo - SP...

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

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Ouro Grosso (CE 118357), situado à Rua Ouro Grosso, 933, Casa Verde, CEP 02531-011, São Paulo - SP...

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 6-11-2020... Objeto: Diretoria Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Centro, conforme o Decreto 64.187/2019...

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Escolar do Estabelecimento de Ensino Colégio Ouro Grosso (CE 118357), situado à Rua Ouro Grosso, 933, Casa Verde, CEP 02531-011, São Paulo - SP...

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



documento assinado digitalmente A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado no portal www.imprensaoficial.com.br

Sandoia Regina Lazzarin, RG 14.919.622-2. Para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão que procederá a análise da documentação, vistoria dos equipamentos e instalações físicas, emitindo parecer conclusivo sobre o pedido de autorização de Funcionamento do Colégio Arte de Viver...



SEDUCCAP2020094376A