

# **REGIMENTO ESCOLAR**

**ESCOLAS DE EDUCAÇÃO**

**BÁSICA DA FUNDAÇÃO**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO**

**DE OSASCO**

**- UNIDADES 1 e 2 -**

**Regimento Escolar**  
**Escolas de Educação Básica**  
**Da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**  
**- Unidades 1 e 2 –**

**ÍNDICE**

|  |    |
|--|----|
| Título I – Das Disposições Preliminares                |    |
| Capítulo I – Da Escola                                 | 4  |
| Capítulo II – Dos Princípios e Objetivos do Ensino     | 4  |
| Capítulo III – Da Proposta Pedagógica da Escola        | 7  |
| <br>   |    |
| Título II – Do Funcionamento e Gestão da Escola        |    |
| Capítulo I – Das regras Gerais Sobre o Funcionamento   | 7  |
| Capítulo II – Da Congregação da Escola                 | 9  |
| Capítulo III – Dos Colegiados                          | 11 |
| Seção I – Do Conselho de Escola                        | 11 |
| Seção II – Dos Conselhos de Classe                     | 13 |
| Capítulo IV – Das Normas de Gestão                     | 15 |
| <br>   |    |
| Título III – Da Organização Técnico – Administrativa   |    |
| Capítulo I – Dos Núcleos de Atividades                 | 16 |
| Capítulo II – Da Direção                               | 16 |
| Seção I – Das Atribuições                              | 18 |
| Seção II – Das Competências                            | 21 |
| Capítulo III – Do Apoio Técnico – Pedagógico           | 23 |
| Seção I – Da Coordenação Pedagógica                    | 24 |
| Seção II – Da Coordenação de Área                      | 25 |
| Seção III – Da Coordenação de Estágios                 | 27 |
| Seção IV – Da Orientação Educacional                   | 28 |
| Seção V – Dos Recursos Pró-Curriculares                | 29 |
| Capítulo IV – Do Apoio Administrativo                  | 31 |
| Capítulo V – Do Apoio Operacional                      | 33 |
| Seção I – Da Inspeção de Alunos                        | 33 |
| Seção II – Da Merenda Escolar                          | 34 |
| Seção III – Da Cantina Escolar                         | 34 |
| Seção IV – Da Manutenção e Conservação de Equipamentos | 35 |

|  |    |
|--|----|
| Capítulo VI – Do Corpo Docente                           | 35 |
| Seção I – Do Professor Polivalente                       | 35 |
| Seção II – Do Professor Especialista                     | 37 |
| Seção III – Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente      | 38 |
| Capítulo VII – Do Pessoal em Geral                       | 39 |
| Capítulo VIII – Do Regime Disciplinar                    | 39 |
| <br>   |    |
| Título IV – Do Corpo Discente                            |    |
| Seção I – Dos Direitos do Corpo Discente                 | 40 |
| Seção II – Dos Deveres do Corpo Discente                 | 41 |
| <br>   |    |
| Título V – Da Organização e Desenvolvimento do Ensino    | 42 |
| Capítulo I – Da Organização Didático-Pedagógica          | 42 |
| Capítulo II – Dos Cursos, Níveis e Modalidades de Ensino | 43 |
| Capítulo III – Dos Currículos                            | 45 |
| Capítulo IV – Dos Projetos e Planos Educacionais         | 46 |
| Seção I – Dos Projetos Especiais                         | 47 |
| Seção II – Do Estágio e Prática Profissional             | 47 |
| <br>   |    |
| Título VI – Da Organização da Vida escolar               |    |
| Capítulo I – Das Formas de Ingresso                      | 48 |
| Capítulo II – Da Matrícula e Transferência               | 49 |
| Capítulo III – Do Processo de Avaliação                  | 51 |
| Seção I – dos Princípios                                 | 51 |
| Seção II – Da Avaliação Institucional                    | 52 |
| Seção III – Da Avaliação da Aprendizagem                 | 52 |
| Seção IV – Da Verificação do Rendimento Escolar          | 53 |
| Capítulo IV – Da Frequência e Compensação de Ausências   | 58 |
| Capítulo V – Da Recuperação                              | 59 |
| Capítulo VI – Dos Documentos da Vida Escolar             | 60 |
| <br>   |    |
| Título VII – Da Assistência ao Escolar                   |    |
| Capítulo I – Das Instituições Auxiliares                 | 61 |
| Capítulo II – Da Concessão de Bolsas de Estudo           | 62 |
| <br>   |    |
| Título VIII – Das Propostas Pedagógicas                  | 62 |
| <br>   |    |
| Título IX – Das Disposições Gerais                       | 63 |

**REGIMENTO ESCOLAR  
ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA  
DA FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO  
– UNIDADES 1e 2 -**

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I  
DAS ESCOLAS**

**ARTIGO 1º** – As Escolas de Educação Básica são mantidas pela Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO, entidade criada pela Lei Municipal nº 801 de 28/11/1968, regulamentada pelo Decreto nº 1525 de 27/01/1969.

**Parágrafo Único** - A Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO – é uma entidade autônoma, com personalidade jurídica própria, dotada de plena autonomia administrativa e financeira, com privativa competência para a gestão de seus bens e recursos. Declarada de Utilidade Pública pela Lei Estadual nº 1386 de 08/09/1977, publicação DO de 09/09/1977.

**ARTIGO 2º** – As Escola mantidas pela Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e no Estatuto da Criança e do Adolescente, reger-se-ão pelas normas básicas comuns aqui estabelecidas.

**ARTIGO 3º** – O Regimento Escolar, após apreciação dos Conselhos de Escola das unidades escolares, deve ser submetido à apreciação dos órgãos competentes da Secretaria de Estado da Educação para aprovação.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DO ENSINO**

**ARTIGO 4º** – A educação inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**§ 1º** Os objetivos gerais do ensino, ministrado nas Escolas de Educação Básica da FITO, terão por base os princípios expressos na Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.

**§ 2º** Os objetivos gerais das propostas pedagógicas adotadas pelas Escolas de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, visam a desenvolver nos alunos a capacidade de aprender a aprender, a preparação à adaptabilidade, à mutabilidade e à impermanência técnica, para o conhecimento criador e transformador, o saber funcional e utilitário, a valorização da vida e a consciência da importância da vida com qualidade para todos.

**§ 3º** Os alunos com deficiências, ingressantes no 1º ano do Ensino Fundamental ou que venham transferidos para qualquer ano ou etapa do Ensino Fundamental, Médio e Técnico serão matriculados, preferencialmente, em classes comuns do Ensino Regular, excetuando-se os casos, cuja situação específica, não permita sua inclusão direta nessas classes.

**§ 4º** Aplicam-se aos alunos da modalidade de educação especial, as mesmas regras previstas no Regimento da Escola para fins de classificação em qualquer série ou etapa, independente de escolarização anterior, mediante avaliação realizada pela Escola.

**§ 5º** O atendimento escolar de alunos que apresentem deficiências far-se-á, preferencialmente, em classes comuns, com apoio de serviços especializados e/ou instituições privadas sem fins lucrativos.

**§ 6º** Os paradigmas atuais da inclusão escolar vêm exigindo a ampliação dos serviços de apoio especializado e a adoção de projetos pedagógicos e metodologias inovadoras e adequadas de acordo com a deficiência.

**§ 7º** A inclusão, permanência, progressão e sucesso escolar de alunos com deficiências em classes comuns do ensino regular representam a alternativa mais eficaz no processo de atendimento desse alunado.

**ARTIGO 5º** – O Ensino Fundamental terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, 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 e 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.

**ARTIGO 6º** – O Ensino Médio terá como objetivos:

- V. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- VI. a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- VII. o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia e do pensamento crítico;
- VIII. a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

**ARTIGO 7º** – A Educação Profissional Técnica de Nível Médio tem por objetivos:

- I. promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos e habilidades gerais e específicos para o exercício de atividades profissionais produtivas;
- II. proporcionar a formação de profissionais, aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, com escolaridade correspondente ao nível médio.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS PROPOSTAS PEDAGÓGICAS DAS ESCOLAS**

**ARTIGO 8º** – As propostas pedagógicas, como exercício permanente da autonomia das Escolas e da caracterização das realidades pedagógicas das unidades, definem as linhas de sua política educacional, em conformidade com as diretrizes e normas vigentes.

**Parágrafo único** – Os projetos pedagógico-educacionais devem ser coletivamente elaborados e executados com propósito educativo comum, a partir da integração das práticas vigentes de ensino e das que permeiam a convivência escolar e comunitária na situação institucional.

**ARTIGO 9º** – As Escolas registrarão suas intenções, em termos de projeto pedagógico-educacional para realização, elaborando documentos sínteses de suas propostas pedagógicas.

**§ 1º** Os projetos pedagógico-educacionais, instrumentos norteadores dos trabalhos das Escolas, são de conhecimento das Comunidades Escolares, ficando cientes os pais e alunos no ato da matrícula.

**§ 2º** As propostas pedagógicas devem ser formuladas com a participação de todos os docentes e núcleos de atividades, e submetidas à apreciação e aprovação da Direção de Ensino da Fundação.

## **TÍTULO II** **DO FUNCIONAMENTO E DA GESTÃO DA ESCOLA**

### **CAPÍTULO I** **DAS REGRAS GERAIS SOBRE O FUNCIONAMENTO**

**ARTIGO 10** – As Escolas mantidas pela Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente, respeitadas as normas regimentais aqui estabelecidas, funcionarão nas suas especificidades, de acordo com as propostas pedagógicas das Escolas.

**ARTIGO 11** – As Escolas, organizadas para atender as necessidades sócio-educacionais e de aprendizagem dos alunos, estão instaladas em prédios adequados, com salas de aula, salas-ambientes, laboratórios para as aulas práticas dos diferentes cursos, com mobiliário, equipamento e material didático-pedagógico adequados às diferentes faixas etárias e nível de ensino ministrado.

**§ 1º** As Escolas funcionam em dois turnos diurnos e um noturno.

**§ 2º** Os horários de funcionamento das Escolas e dos cursos são estabelecidos na Proposta Pedagógica, de acordo com a legislação vigente.

**ARTIGO 12** – Os Ensinos Fundamental e Médio deverão oferecer no mínimo 800 (oitocentas) horas anuais ministradas em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, respeitada a correspondência, quando for adotada a organização em períodos semestrais.

**§ 1º** São considerados de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas planejadas pelas Escolas, e que contem com a frequência controlada dos alunos e de professores.

**§ 2º** Para cumprimento da carga horária prevista em lei, o tempo de intervalo entre uma aula e outra, assim como o destinado para recreio,



serão considerados como atividades escolares, podendo ser computados na carga horária diária da classe.

**§ 3º** O cumprimento da carga horária dar-se-á como segue:

**I.** 30 aulas semanais

- Período diurno: 6 (seis) aulas diárias, de 2ª a 6ª feira
- Período noturno: 5 (cinco) aulas diárias, de 2ª a 6ª feira (à noite) e 5 (cinco) aulas no sábado, pela manhã.

**II.** 20 aulas semanais

- Período noturno (curso modular): 4 (quatro) aulas diárias, de 2ª a 6ª feira

**Parágrafo único** – Excepcionalmente poderá haver mais do que 6 (seis) aulas diárias para o Ensino Médio no período diurno e para o Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), ou mais do que 5 (cinco) aulas diárias para o Ensino Médio noturno, a fim de atender às especificidades de matrizes curriculares.

**ARTIGO 13** – A organização e o funcionamento específicos de cada unidade escolar deverão constar da Proposta Pedagógica e far-se-ão mediante a observação dos seguintes princípios de gestão democrática:

- I.** participação dos profissionais de cada Escola na elaboração da proposta pedagógica;
- II.** participação efetiva dos diferentes segmentos da comunidade escolar: direção, equipe técnica, professores, pais, alunos e demais servidores, nos processos consultivos e decisórios, através dos membros representativos.

**ARTIGO 13** – As autonomias das Escolas, em seus aspectos administrativos e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento de uma gestão democrática a serviço das comunidades, serão asseguradas mediante:

- I.** a capacidade de cada Escola, coletivamente, de formular, implementar e avaliar sua proposta pedagógica e seu Plano Escolar;
- II.** a constituição e o funcionamento da Congregação de cada Escola, órgãos colegiados, instituições auxiliares e associações.

**ARTIGO 15** – As Escolas poderão contar com instituições auxiliares e associações, que terão a função de aprimorar o processo de construção da autonomia das Escolas e as relações de convivência intra e extra-escolar, garantindo-se a participação das comunidades escolares.

**Parágrafo único** – As instituições que vierem a ser instaladas serão regidas por regulamentos próprios que, após sua aprovação pelos órgãos competentes, passarão a integrar o Regimento.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS CONGREGAÇÕES DAS ESCOLAS**

**ARTIGO 16** – As Congregações das Escolas de Educação Básica da FITO, órgão superior de direção, são constituídas por todos os núcleos de atividades das Escolas contidos no artigo 41 deste Regimento.

**ARTIGO 17** – As Congregações das Escolas têm como competência:

- I. Eleger 3 (três) professores mediante 3 (três) escrutínios secretos, candidatos aos cargos de Diretor de Educação Básica e Diretor-Adjunto nos termos do artigo 46 deste Regimento.
- II. Deliberar sobre as alterações deste Regimento, submetendo-as às Direções das Escolas para providências superiores.

**ARTIGO 18** – As reuniões das Congregações, que serão presididas pelos Diretores de Educação Básica das Escolas, podem ser ordinárias, extraordinárias e solenes.

**§ 1º** As ordinárias realizar-se-ão na abertura e no encerramento do ano letivo, previstas no calendário escolar.

**§ 2º** As extraordinárias realizar-se-ão a qualquer tempo, mediante convocação dos Diretores de Educação Básica das Escolas ou dos Conselhos de Escola, ou mediante convocação de 1/3 (um terço), no

mínimo, dos membros de cada Congregação, sempre com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e com declaração de motivo.

**§ 3º** As solenes serão realizadas em caso de posse dos Diretores de Educação Básica das Escolas, colação de grau e homenagens.

**ARTIGO 19** – As Congregações funcionarão com a presença da maioria absoluta dos seus membros e as suas deliberações serão tomadas por maioria simples de votos.

**§ 1º** Cabe às Congregações, em cada reunião, decidir quais as matérias que serão votadas secretamente.

**§ 2º** Em se tratando de questões que interessem, particularmente, a algum membro das Congregações, poderá este assistir à discussão e dela tomar parte, não tendo, porém, direito a voto.

**§ 3º** Os Diretores das Escolas de Educação Básica, presidentes natos das Congregações, terão direito, em caso de empate, além de seus votos, ao de qualidade.

**ARTIGO 20** – Em nenhuma votação será permitido o voto por procuração.

**ARTIGO 21** – As sessões das Congregações obedecerão às seguintes normas:

- I. O Presidente declarará aberta a sessão.
- II. O Secretário da Escola de Educação Básica lerá a ata de sessão anterior, que será posta em discussão e aprovada, após as emendas, quando necessárias.
- III. O Secretário da Escola de Educação Básica lerá a pauta dos trabalhos.
- IV. A discussão da matéria constante na pauta será feita por itens, sendo votadas as conclusões.

**ARTIGO 22** – É vedado às Congregações tomarem conhecimento de indicações, propostas, moções ou requerimentos de ordem pessoal que não se relacionem com os problemas do ensino ou com os interesses das Escolas de Educação Básica.

**ARTIGO 23** – Das sessões das Congregações, os Secretários lavrarão, em livros próprios, atas circunstanciadas.

**Parágrafo único** – A requerimento de interessado, poderá ser concedida cópia da ata de qualquer sessão das Congregações.

**ARTIGO 24** – As Congregações não poderão reconsiderar ou revogar os seus atos sem a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

### **CAPÍTULO III** **DOS COLEGIADOS**

**ARTIGO 25** – As Escolas contarão com os seguintes colegiados:

- a) Conselhos de Escola, constituído em conformidade com as normas básicas deste Regimento e legislação vigente.
- b) Conselhos de Classe, constituídos em conformidade com as normas básicas deste Regimento.

### **SEÇÃO I** **DOS CONSELHOS DE ESCOLA**

**ARTIGO 26** – Os Conselhos de Escola, órgãos consultivos e deliberativos para matérias que não sejam de competência privada das Congregações, são constituídos de:

- I. 01 (um) Diretor-Adjunto em cada Unidade, que os presidirá;
- II. 03 (três) Coordenadores Pedagógicos em cada Unidade;
- III. 09 (nove) Coordenadores de Área na Unidade 1 e 07 (sete) na Unidade 2, mais 01 (um) Coordenador de Estágio em ambas as Unidades;

- IV.** 03 (três) Orientadores Educacionais em cada Unidade;
- V.** 01 (um) Professor representante do corpo docente em cada Unidade;
- VI.** 01 (um) Pai de aluno de cada Unidade;
- VII.** 01 (um) Aluno representante do corpo discente de cada Unidade.

**§ 1º** Serão designados suplentes para o caso de vacância dos membros dos incisos V, VI e VII.

**§ 2º** No caso do inciso VII, o aluno designado deverá ser maior de idade e ser freqüente às aulas.

**ARTIGO 27** – São atribuições dos Conselhos de Escola:

- I.** Assessorar a Direção da Escola em suas decisões, propondo:
  - a)** diretrizes de atuação da Escola;
  - b)** apreciação e homologação da regulamentação das instituições auxiliares das Escolas;
  - c)** programas especiais visando à integração escola-família-comunidade;
  - d)** programas de assistência social e material aos alunos.
- II.** Assessorar o Diretor, emitindo pareceres, quando solicitado.
- III.** Aprovar o calendário escolar.
- IV.** Julgar os processos disciplinares que lhe forem apresentados pelo Diretor da Escola.

**ARTIGO 28** – As reuniões dos Conselhos de Escola podem ser ordinárias ou extraordinárias.

**§ 1º** As ordinárias serão realizadas semestralmente, convocadas pelo Diretor-Adjunto.

**§ 2º** As extraordinárias realizar-se-ão, quando necessárias, convocadas pelo Diretor-Adjunto ou por 2/3 (dois terços), no mínimo, de seus membros.

§ 3º As convocações serão feitas com antecedência de 48 horas, no mínimo, ressalvando caso de força maior.

**ARTIGO 29** – Os Conselhos de Escola deliberarão com mais de 50% (cinquenta por cento) de seus membros.

§ 1º A votação será secreta quando se tratar de caso pessoal ou a pedido de qualquer membro.

§ 2º O membro do Conselho, representante de pais e alunos, que não comparecer a duas reuniões consecutivas ou a quatro alternadas, sem justificativa, será substituído nesta função pelo seu suplente.

§ 3º Das reuniões serão lavradas, em livro próprio, atas circunstanciadas.

## **SEÇÃO II**

### **DOS CONSELHOS DE CLASSE**

**ARTIGO 30** – Os Conselhos de Classe do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio integram o Núcleo de Apoio Operacional.

**ARTIGO 31** – Os Conselhos a que se refere o artigo anterior são presididos pelo Diretor-Adjunto, secretariados pelo Secretário da Escola e integrados pelo Coordenador Pedagógico, pelo Orientador Educacional e pela maioria absoluta dos professores da mesma classe.

**Parágrafo único** – O Diretor-Adjunto poderá delegar a presidência dos Conselhos de Série e de Classe a qualquer dos membros.

**ARTIGO 32** – Os Conselhos de Classe têm as seguintes atribuições:

- I. Avaliar e refletir sobre a ação pedagógico-educativa desenvolvida na classe e na Escola:
  - a) direcionando as atividades para uma visão ampla e formativa das práticas avaliativas;



- V. decidir quanto à oportunidade de proporcionar ao aluno as atividades de compensação de ausências, no decorrer do ano letivo, quando o registro trimestral demonstrar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

**ARTIGO 33** – Os Conselhos de Classe devem reunir-se, ordinariamente, pelo menos uma vez por trimestre, ou quando convocados pelo Diretor.

**Parágrafo único** – As decisões dos Conselhos, devidamente fundamentadas, deverão ser lavradas em ata.

#### **CAPÍTULO IV** **DAS NORMAS DE GESTÃO**

**ARTIGO 34** – As normas de gestão visam a disciplinar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da instituição escolar e devem ser resultantes de um processo de decisões conjuntas.

**ARTIGO 35** – As normas de gestão, elaboradas com a participação representativa de professores, alunos e demais envolvidos nas atividades educacionais da Escola, e respeitados os princípios de liberdade e de solidariedade humana, contemplarão, no mínimo:

- I. os direitos e deveres dos participantes no processo educativo;
- II. as formas de acesso e a utilização coletiva dos diferentes ambientes escolares;
- III. a responsabilidade coletiva e individual na manutenção de equipamentos, materiais, ambientes pedagógicos, administrativos e de serviços.

**ARTIGO 36** – Nos casos de reincidência ou descumprimento pelos professores, funcionários ou alunos, das normas consideradas faltas de natureza grave, será ouvido o Conselho de Escola para aplicação de penalidades ou para ciência e decisão das autoridades competentes.



**ARTIGO 37** – Toda e qualquer penalidade somente poderá ser aplicada se a decisão estiver fundamentada nas normas trabalhistas que regulamentam a vida funcional do funcionário, ou no Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso de alunos, desde que salvaguardados:

- I. o direito à ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;
- II. a assistência dos pais ou responsáveis, no caso de alunos com idade inferior a 18 anos;
- III. o direito do alunado à continuidade de estudos.

**ARTIGO 38** – A educação escolar, como dever da família e da escola, deve ser co-participativa, cabendo à família participar e acompanhar de forma sistemática o processo de aprendizagem do aluno, quando menor de idade.

### **TÍTULO III** **DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO I** **DOS NÚCLEOS DE ATIVIDADES**

**ARTIGO 39** – A Organização Técnico-Administrativa de cada Escola é de responsabilidade de cada unidade escolar.

**Parágrafo único** – O modelo de organização adotado deverá preservar a flexibilidade necessária para o bom funcionamento e adequar-se às características de cada Escola.

**ARTIGO 40** – A organização técnico-administrativa de cada Escola compreende os seguintes núcleos de atividades:

- I. Direção
- II. Apoio Técnico-Pedagógico
- III. Apoio Administrativo
- IV. Apoio Operacional
- V. Corpo Docente

## **CAPÍTULO II** **DA DIREÇÃO**

**ARTIGO 41** – A Direção de cada Escola é o Núcleo Executivo de decisão e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito de cada unidade escolar.

**Parágrafo único** – Integram o núcleo da Direção:

- I. Diretor de Educação Básica;
- II. Diretor-Adjunto;
- III. Assistente de Direção.

**ARTIGO 42** – A Direção terá como órgão deliberativo a Congregação da Escola e, como órgão consultivo, o Conselho de Escola.

**ARTIGO 43** – O Diretor de Educação Básica e o Diretor-Adjunto deverão ser pessoas qualificadas para a função e que atendam os seguintes requisitos:

- I- Ter licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar.
- II- Ser integrante do Quadro de Pessoal Permanente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, com, no mínimo, 4 (quatro) anos de efetivo exercício na Escola de Educação Básica.

**ARTIGO 44** – O assistente de Direção deverá ser pessoa qualificada para a função e que atenda os seguintes requisitos:

- I. Ter licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar.
- II. Ser integrante do Quadro de Pessoal Permanente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, com no mínimo 3 (três) anos de experiência no magistério de sua área.

**ARTIGO 45** – O Diretor de Educação Básica e o Diretor-Adjunto, cujos cargos são considerados de magistério, serão nomeados pelo Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco mediante lista tríplice encaminhada pela Congregação da unidade, resultante de eleição entre seus pares realizada em três escrutínios secretos, em até 30 (trinta) dias anteriores ao término dos mandatos, ou após a vacância de um ou dos dois cargos.

**§ 1º.** Os mandatos do Diretor de Educação Básica e do Diretor-Adjunto são de 2 (dois) anos, sendo permitida uma só recondução.

**§ 2º.** Na vacância dos cargos de Diretor de Educação Básica e Diretor-Adjunto, as normas para substituição são as previstas no artigo 48 do Regimento da Instituição mantenedora.

**ARTIGO 46** – O Assistente de Direção será designado pelo Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, por indicação do Diretor de Educação Básica, ouvido o Diretor-Adjunto e os professores.

**ARTIGO 47** – O Diretor de Educação Básica, no seu papel de liderança democrática, é o profissional articulador, coordenador, integrador e responsável por todas as atividades desencadeadas no processo educacional e deve exercer suas funções objetivando garantir:

- I. a elaboração e execução da proposta pedagógica;
- II. a elaboração e o cumprimento do calendário escolar;
- III. a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- IV. a qualidade do processo ensino-aprendizagem;
- V. os meios para o reforço e recuperação da aprendizagem de alunos com defasagem de aprendizagem;
- VI. a articulação e integração da Escola com as famílias e a comunidade;
- VII. os meios para a informação dos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- VIII. a comunicação ao Conselho Tutelar, através da Diretoria de Ensino, dos casos de alunos com frequência insuficiente, inferior a 75% das aulas previstas e dadas.

## **SEÇÃO I** **DAS ATRIBUIÇÕES**

**ARTIGO 48** – A Direção da Escola tem as seguintes atribuições:

- I. superintender a elaboração, o acompanhamento, a avaliação e o controle da execução do Plano de Gestão e do Plano Escolar, apreciados pelo Diretor Geral de Ensino da Fundação e homologados pelo órgão competente.
- II. superintender o planejamento educacional:
  - a) responsabilizando-se pela sua atualização, exatidão, sistematização e fluxo de dados necessários ao planejamento;
  - b) prevendo os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender as necessidades da Escola a curto, médio e longo prazos;
  - c) propondo cursos a serem oferecidos pela Escola de Educação Básica, em função da demanda e dos recursos disponíveis.
- III. coordenar a elaboração do relatório anual da Escola ao final do ano letivo.
- IV. assegurar o cumprimento da legislação de ensino em vigor.
- V. zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da Escola.
- VI. promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da Escola.
- VII. submeter à apreciação da Diretoria Geral de Ensino projetos e estudos de interesse para a aprendizagem, não constantes das programações básicas, os quais submeterá à aprovação do Conselho Diretor da FITO.
- VIII. garantir a disciplina e o funcionamento da organização.
- IX. promover a integração escola-família-comunidade.
- X. organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial no âmbito escolar.
- XI. criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo.

- XII.** promover estudos visando a assegurar a eficácia interna e externa do currículo:
  - a)** mantendo entendimento com os Coordenadores de Áreas e de Estágios, professores, empresas e comunidade para adequação da programação curricular às necessidades do mercado de trabalho;
  - b)** coordenando o levantamento de informações sobre o desempenho do exercício profissional dos egressos da Escola para o aprimoramento do ensino ministrado;
  - c)** orientando a elaboração e execução dos programas de informação profissional;
  - d)** interpretando a organização curricular da Escola para a comunidade escolar.
- XIII.** executar outras atribuições previstas no Regimento da Fundação.

**ARTIGO 49** – O Diretor de Educação Básica tem as seguintes atribuições:

- I.** participar do planejamento estratégico da Instituição;
- II.** representar a Unidade Escolar junto à mantenedora e demais instituições, tratando das questões políticas e educacionais;
- III.** superintender a elaboração, acompanhamento, avaliação e controle da execução do Plano de Gestão, apreciado pelo Diretor Geral de Ensino e homologado pelo órgão competente;
- IV.** assegurar o cumprimento da legislação de ensino em vigor;
- V.** coordenar as atividades administrativas relativas às questões de ensino, tais como organização dos processos seletivos, deliberação sobre os pedidos de transferência de alunos, assinaturas de certificados e diplomas, organização do calendário escolar, e afins;
- VI.** assinar correspondências oficiais, termos e despachos lavrados em nome ou por deliberação do Conselho Diretor;
- VII.** submeter à apreciação da Diretoria Geral de Ensino projetos e estudos de interesse para aprendizagem não constantes do Plano de Gestão, os quais serão submetidos à aprovação do Conselho Diretor;

- VIII. criar condições de estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- IX. gerenciar os recursos humanos, tais como a organização do quadro administrativo e do corpo docente da Unidade;
- X. fornecer subsídios necessários à mantenedora para elaboração do orçamento da Unidade, tais como número de alunos e carga horária anual dos cursos;
- XI. indicar ao Presidente o Assistente de Direção, Coordenadores Pedagógicos e Orientadores Educacionais, ouvidos os professores da Unidade;
- XII. resolver os casos omissos do presente Regimento;
- XIII. executar outras atividades correlatas.

**ARTIGO 50** – O Diretor-Adjunto tem as seguintes atribuições:

- I. representar a Unidade junto à Mantenedora e demais instituições na ausência e impedimentos do Diretor de Educação Básica;
- II. responder pela Direção da escola no horário que lhe é confiado;
- III. zelar pelo cumprimento das diretrizes pedagógicas imprimidas aos cursos;
- IV. coordenar as atividades pedagógicas e estimular a integração das coordenações pedagógicas, coordenações de área e corpo docente;
- V. coordenar e superintender os serviços administrativos da Unidade;
- VI. acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio técnico-pedagógico;
- VII. zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da escola – do prédio escolar, mobiliário e equipamentos;
- VIII. controlar a aplicação de medidas necessárias à observância das normas de segurança e de funcionalidade dos laboratórios;
- IX. executar outras atividades correlatas.

**ARTIGO 51 – O Assistente de Direção tem as seguintes atribuições:**

- I. responder pela Direção da escola no horário que lhe é confiado;
- II. representar a Unidade junto à Mantenedora e demais instituições na ausência e impedimentos do Diretor-Adjunto;
- III. auxiliar na coordenação das atividades pedagógicas, bem como no cumprimento de suas diretrizes;
- IV. assistir o Diretor-Adjunto no acompanhamento e controle da execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio técnico-pedagógico;
- V. zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da escola – do prédio escolar, mobiliário e equipamentos;
- VI. apoiar a coordenação dos serviços administrativos da Unidade;
- VII. controlar a aplicação de medidas necessárias à observância das normas de segurança e de funcionalidade dos laboratórios;
- VIII. executar outras atividades correlatas.

**SEÇÃO II**  
**DAS COMPETÊNCIAS**

**ARTIGO 52 – É da competência do Diretor de Educação Básica:**

- I. evocar de modo geral as atribuições e competências de qualquer servidor subordinado;
- II. definir as linhas de ação a serem adotadas pela Escola, observadas as diretrizes da entidade mantenedora;
- III. participar da elaboração e encaminhar o Plano Escolar aos órgãos competentes, dando ciência ao Diretor Geral de Ensino;
- IV. convocar e presidir reuniões;
- V. presidir solenidades e cerimônias da Escola;
- VI. representar a Escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
- VII. submeter à aprovação do presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco propostas de utilização do prédio ou

- dependências escolares para outras atividades que não as de ensino da Escola, mas de caráter educacional e cultural;
- VIII. encaminhar aos órgãos competentes relatórios anuais das atividades da Escola;
  - IX. propor a transferência compulsória de alunos;
  - X. aprovar regulamentos e estatutos das instituições auxiliares que operem na Escola.
  - XI. propor à entidade mantenedora designação ou dispensa de servidores para a Escola;
  - XII. superintender as atividades de estágio de alunos, visando o aperfeiçoamento pedagógico e a integração com as empresas concedentes de estágio;
  - XIII. receber e controlar a aplicação de verbas advindas da entidade mantenedora.

**ARTIGO 53 – É da competência do Diretor-Adjunto:**

**I. Em relação às atividades gerais:**

- a) responder pelo cumprimento, no âmbito da Escola, das leis, regulamentos e determinações referentes ao aluno;
- b) expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
- c) evocar em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer servidor subordinado;
- d) delegar competência e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
- e) decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
- f) apurar ou fazer apurar irregularidades no âmbito escolar;
- g) decidir quanto a questões de emergência ou de omissão no presente Regimento ou nas disposições legais, representando as autoridades superiores, quando for o caso;



h) promover a compatibilização dos vários setores de atividades da Escola, especialmente no que se refere às de natureza pedagógica.

**II. Em relação às atividades específicas:**

- a) autorizar matrícula e transferência de alunos;
- b) atribuir a regência de aulas, a coordenação de área e a de estágio aos professores da Escola;
- c) estabelecer o horário de aulas e de expediente da Secretaria;
- d) assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela Escola;
- e) conferir diplomas e certificados de curso e atestados de aprovação em disciplinas;
- f) aplicar penalidades de repreensão aos alunos;
- g) decidir sobre recursos interpostos por alunos, ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar, ouvindo o Conselho de Classe.

**III. Em relação à administração de pessoal:**

- a) organizar a escala de férias dos servidores da Escola;
- b) controlar a frequência dos servidores subordinados e atestar a frequência mensal;
- c) autorizar a saída dos servidores subordinados durante o expediente;
- d) encaminhar ao setor competente os pedidos de abono ou de justificativa de faltas ao serviço;
- e) avaliar o desempenho de funcionários que lhe são subordinados.

**IV. Em relação à administração de materiais e finanças:**

- a) autorizar a requisição de material permanente e de consumo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO**

**ARTIGO 54** – O Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico compreende o conjunto de funções destinadas a propiciar suporte técnico às atividades docentes e discentes.

**ARTIGO 55** – Integram o Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico as atividades:

- I. coordenação pedagógica;
- II. coordenação de área;
- III. coordenação de estágio;
- IV. orientação educacional;
- V. recursos pró-curriculares, compreendendo:
  - a) biblioteca;
  - b) laboratórios e oficinas;
  - c) reprografia e gráfica;
  - d) áudio e vídeo;
  - e) outros que vierem a ser criados.

**§ 1º.** Os integrantes do Núcleo de Apoio Técnico Pedagógico mencionados nos incisos I a IV serão designados pelo Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, após a aprovação pelo Diretor Geral de Ensino, por indicação do Diretor de Educação Básica, ouvido o Diretor Adjunto correspondente.

**§ 2º** Os integrantes do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico mencionados na alínea “a” serão indicados e administrados pela Diretoria Geral de Ensino e os mencionados nas alíneas “b”, “c” e “d” serão indicados e administrados pela Diretoria Administrativa, ambas subordinadas à Presidência.

## **SEÇÃO I**

### **DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

**ARTIGO 56** – O Coordenador Pedagógico é o responsável pela coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares, no período de atuação que lhe for designado.

**ARTIGO 57** – O Coordenador Pedagógico deverá ser pessoa qualificada para a função e que atenda aos seguintes requisitos:

- I. Ter licenciatura plena em Pedagogia;
- II. Ser integrante do Quadro de Pessoal Permanente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, com no mínimo 3 (três) anos de experiência no magistério de sua área.

**ARTIGO 58** – O Coordenador Pedagógico será designado pelo Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, após aprovação pelo Diretor Geral de Ensino, por indicação do Diretor de Educação Básica, ouvido o Diretor-Adjunto e os professores.

**ARTIGO 59** - O Coordenador Pedagógico tem as seguintes atribuições:

- I. Implementar a execução e coordenar as atividades técnico-pedagógicas dos cursos do Ensino Básico – Fundamental e Médio (Regular e Técnico) e dos Cursos Livres na área artística, em conformidade com as diretrizes educacionais e do projeto pedagógico, de forma articulada com a equipe escolar – coordenadores de área e corpo docente;
- II. Organizar e coordenar reuniões de elaboração dos Planos de Ensino, reuniões do Conselho de Classe ou série, e reuniões pedagógicas, bem como participar de reuniões do Conselho da Escola e administrativa da Unidade;
- III. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico.
- IV. Coordenar, acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo dos cursos, prestando apoio pedagógico aos professores na proposição

- de metodologias, na organização de atividades e recursos didáticos, orientando-os na sistemática de avaliação e recuperação do aluno.
- V. Avaliar os recursos do ensino do(s) curso(s) sob sua responsabilidade e participar da avaliação do ensino no âmbito da Escola.
  - VI. Assessorar a Direção da escola, nas decisões relativas ao calendário escolar e horário das aulas, recursos didáticos, adaptação curricular e agrupamento de alunos;
  - VII. Coordenar a programação e a execução das atividades de recuperação de alunos dos cursos, na sua área de atuação;
  - VIII. Viabilizar o Programa de Estágio dos alunos dos cursos técnicos;
  - IX. Participar do processo de seleção de professores e de funcionários que tenham contato direto com os alunos, bem como da seleção dos candidatos à matrícula na escola;
  - X. Providenciar a aquisição de equipamentos, materiais didáticos e específicos para as aulas de laboratórios nos cursos médio e técnico;
  - XI. Executar outras atividades correlatas.

## **SEÇÃO II**

### **DA COORDENAÇÃO DE ÁREA**

**ARTIGO 60** – O Coordenador de Área é o responsável pela congregação das disciplinas que compõem as áreas do conhecimento, nos termos da legislação educacional vigente, para que se efetive a organização e o desenvolvimento integração das atividades curriculares.

§ 1º O trabalho de congregação das disciplinas pelo Coordenador de Área deverá ser feito conforme as diretrizes fixadas nos Planos de Cursos e na Proposta Pedagógica, considerando-se as características das áreas.

§ 2º O Coordenador de Área deverá ser professor especialista e será designado pelo Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, após aprovação do Diretor Geral de Ensino, por indicação do Diretor de Educação Básica, ouvido o Diretor-Adjunto e os professores.

§ 3º A indicação do Coordenador de Área será feita quando da atribuição anual de aulas.

**ARTIGO 61** – O Coordenador de Área tem as seguintes atribuições:

- I. Promover a articulação dos professores e das disciplinas da respectiva Área com o Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico e Direção.
- II. Participar do Conselho de Escola.
- III. Participar da elaboração do plano de curso específico da área, emitindo parecer técnico sobre as condições de organização e funcionamento.
- IV. Organizar, acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento de programação curricular da sua Área
- V. Coordenar e analisar os planos curriculares das disciplinas da sua Área, visando à integração vertical e horizontal dos componentes curriculares.
- VI. Assessorar o Coordenador Pedagógico na aquisição de materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas e orientando sua instalação.
- VII. Solicitar da Direção, via Coordenação Pedagógica, material específico a ser utilizado pela sua Área.
- VIII. Coordenar as atividades de elaboração do Plano Escolar nos aspectos referentes às proposições curriculares e às atividades específicas da Área:
  - a) assessorando a Coordenação Pedagógica na coleta de informações e na sistematização de procedimentos específicos de sua área, que subsidiem a coordenação curricular;
  - b) encaminhando ao Coordenador Pedagógico os planos de trabalho da sua Área e solicitando as providências necessárias para a sua execução;
  - c) assegurando a execução da política de ação definida pela equipe escolar, dando conhecimento a todos os professores da Área sobre as normas de trabalho estabelecidas para a Escola e sobre o calendário escolar fixado;

- d) transmitindo dados relativos ao mercado de trabalho, ao campo de estágio e a subsídios referentes à análise ocupacional;
  - e) encaminhando à Coordenação Pedagógica o relatório das atividades da Área.
- 
- IX. Planejar, coordenar e incentivar atividades de área que visem ao aprimoramento de técnicas, procedimentos e materiais de ensino.
  - X. Estabelecer, em cooperação com os professores da Área, a programação curricular, os procedimentos didáticos e avaliativos do aluno em processo de recuperação.
  - XI. Assessorar a Coordenação Pedagógica nos trabalhos do Conselho de Classe.
  - XII. Subsidiar a Coordenação Pedagógica na aquisição de obras, bem como na organização de coleções de recortes de jornais e revistas para a Biblioteca, que sejam de interesse para as disciplinas da sua Área.

### **SEÇÃO III**

#### **DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**

**ARTIGO 62** – O Coordenador de Estágio é o responsável pela coordenação, acompanhando a execução das atividades de Estágio e da prática profissional dos alunos, como Atividade Curricular e Ato Educativo Intencional da Escola, nos termos da legislação educacional vigente.

**§ 1º** A organização das atividades do Coordenador de Estágio será determinada pelas diretrizes fixadas nos Planos de Curso e na Proposta Pedagógica da Escola.

**§ 2º** O Coordenador de Estágio deverá ser professor especialista e será designado pelo Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, após aprovação do Diretor Geral de Ensino, por indicação do Diretor de Educação Básica, ouvido o Diretor-Adjunto e os professores.

**ARTIGO 63 – O Coordenador de Estágio tem as seguintes atribuições:**

- I.** promover a atribuição das atividades de estágio e prática profissional com os demais integrantes do Núcleo de Apoio Técnico Pedagógico, com a Direção e com o Corpo Docente, permeando os diversos componentes curriculares do curso;
- II.** participar do Conselho de Escola; coordenação de estágio;
- III.** participar da elaboração e execução do Plano de Curso específico de cada área;
- IV.** participar do Planejamento Escolar e da elaboração do regulamento de estágio, observadas as normas legais vigentes e as contidas neste regimento;
- V.** zelar para que os estágios sejam realizados em locais com efetivas condições de proporcionar aos estagiários experiências profissionais;
- VI.** manter entendimento com empresas e cursos para adequação da programação curricular às necessidades do mercado de trabalho;
- VII.** definir a sistemática, a forma de execução e os procedimentos avaliatórios de estágio e de prática profissional definidos em função da Proposta Pedagógica da Escola;
- VIII.** organizar, acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento do planejamento e das atividades de estágio da sua área;
- IX.** planejar, coordenar e incentivar atividades que visem ao aprimoramento de técnicas, procedimentos e materiais de aprendizagem;
- X.** subsidiar a Coordenação Pedagógica na aquisição de obras, bem como na organização de coleções de recortes de jornais e revistas para a Biblioteca, que sejam de interesse para as atividades de sua área.

#### **SEÇÃO IV** **DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

**ARTIGO 64** – O Orientador Educacional é o responsável pelo acompanhamento e pela Orientação dos alunos do período que lhe for designado, coadjuvado pelos professores conselheiros de classe.

**Parágrafo único** – O Orientador Educacional deverá ser pessoa qualificada para a função e que atenda aos seguintes requisitos:

- I. Ter licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional ou especialização em Psicopedagogia;
- II. Ser integrante do Quadro Pessoal Permanente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, com no mínimo 3 (três) anos de experiência de magistério em sua área;

**ARTIGO 65** – O Orientador Educacional será designado pelo Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco por indicação do Diretor de Educação Básica, ouvido o Diretor-Adjunto e os professores.

**ARTIGO 66** – O Orientador Educacional tem as seguintes atribuições:

- I. assessorar a Coordenação Pedagógica e aos professores a respeito do perfil do aluno e dos agrupamentos por séries, do processo de avaliação e recuperação e no tratamento psicopedagógico;
- II. prestar assistência aos alunos dos cursos do Ensino Fundamental e Médio, com relação ao desempenho escolar e disciplina em sala de aula, num trabalho integrado com a Coordenação Pedagógica, corpo docente e família;
- III. orientar a família no encaminhamento do aluno a profissionais especialistas;
- IV. colaborar para a promoção da integração do aluno ao ambiente e à comunidade escolar;
- V. assessorar o trabalho dos Conselhos de Classe;
- VI. executar outras atividades correlatas.



**ARTIGO 67** – Serão designados Professores Conselheiros de Classe pelo Diretor da Escola, para, em trabalho conjunto com a Coordenação Pedagógico e Orientação Educacional, acompanhar e assessorar o processo ensino-aprendizagem da classe e do aluno na Escola.

**ARTIGO 68** – Os Professores Conselheiros de Classe têm as seguintes atribuições:

- I. Coletar dados dos alunos e/ou classe relacionados ao rendimento escolar e ao ajustamento ao ambiente escolar.
- II. Identificar problemas ou carências individuais ou do grupo que exijam atenção especial por parte da Orientação Educacional.
- III. Aplicar instrumentos de observação de alunos, propostos pelo Orientador Educacional.
- IV. Incentivar a participação de pais e de alunos nas atividades da Escola.
- V. Assistir a classe nas suas reivindicações.
- VI. Oferecer subsídio para a elaboração da programação de Orientação Educacional.

## **SEÇÃO V**

### **DOS RECURSOS PRÓ-CURRICULARES**

**ARTIGO 69** – Os recursos pró-curriculares integram o Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico e compreendem:

- a) Biblioteca
- b) Laboratório, Oficina e outros ambientes especiais
- c) Produção Gráfica e Reprográfica
- d) Recursos Audiovisuais
- e) outros recursos que venham a existir nas escolas.

**ARTIGO 70** – As atividades pedagógicas, desenvolvidas pelos diferentes setores dos recursos pró-curriculares, são coordenadas e programadas pelos membros do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico da Escola.

**Parágrafo único** – Os funcionários, equipamentos e serviços dos recursos pró-curriculares são subordinados à Diretoria Administrativa da mantenedora.

**ARTIGO 71** – O funcionamento da Biblioteca será estabelecido pelo Diretor Geral de Ensino, nos termos do disposto no regimento Interno da Fundação;

**ARTIGO 72** – A Biblioteca constitui o centro de leitura, de orientação de estudos, de pesquisa e consulta aos alunos, aos docentes e demais servidores da Escola.

**ARTIGO 73** – À Biblioteca, além das atribuições previstas no Regimento Interno da mantenedora, cabe:

- I. Colaborar com os professores na elaboração de resenhas bibliográficas sobre trabalhos docentes.
- II. Coordenar e organizar o acervo, zelando por sua conservação e atualização.
- III. Organizar coleções de recortes de jornais e de revistas para consultas, bem como de publicações realizadas pela Escola que interessem aos usuários.
- IV. Elaborar inventário anual do acervo da Biblioteca, correspondente à programação curricular do ensino de Educação Básica, e promover a sua divulgação na Escola.
- V. Executar outras atividades correlatas.

**ARTIGO 74** – Os laboratórios, oficinas e outros ambientes especiais constituem ambientes pedagógicos, onde a prática dos conteúdos teóricos deve ser vivenciada em verdadeira situação de aprendizagem.

**Parágrafo único** – A organização e o funcionamento dos laboratórios, das oficinas e de outros ambientes especiais são de responsabilidade dos Coordenadores de Área, mediante diretrizes gerais fixadas para as Escolas.

**ARTIGO 75** – A Reprografia e Gráfica, além das competências previstas no Regimento Interno da mantenedora, tem as seguintes atribuições:

- I. Imprimir e encadernar os trabalhos escolares.
- II. Duplicar material preparado pelos diferentes setores.
- III. Arquivar as matrizes e os exemplares de cada trabalho produzido.
- IV. Entregar o material produzido à Coordenação Pedagógica.

**ARTIGO 76** – O Áudio e Vídeo, além das competências previstas no Regimento Interno da mantenedora, tem as seguintes atribuições:

- I. Reservar salas de projeção e de recursos audiovisuais disponíveis;
- II. Instalar e operar equipamentos audiovisuais;
- III. Realizar manutenção das instalações e dos equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- IV. Realizar a divulgação e reprodução de recursos didáticos para organização e atualização do acervo da Escola.

## **CAPÍTULO V** **DO APOIO ADMINISTRATIVO**

**ARTIGO 77** – O Núcleo de Apoio Administrativo compreende o conjunto de atividades destinadas a oferecer suporte operacional ao processo educacional, auxiliando a Direção nas atividades relativas a:

- I. documentação e escrituração escolar e de pessoal;
- II. organização e atualização de arquivos;
- III. expedição, registro e controle de expedientes;
- IV. registro e controle de bens patrimoniais;
- V. registro e controle de recursos financeiros.

**ARTIGO 78** – A Secretaria centralizará todo o movimento administrativo da Escola, por meio do Secretário e do(s) assistente(s) administrativo(s), sob a orientação do Diretor.

## **ARTIGO 79 – Compete à Secretaria:**

### **I. quanto à documentação e escrituração escolar:**

- a)** providenciar o levantamento de dados e informações educacionais, o registro interno e o encaminhamento aos órgãos competentes;
- b)** elaborar e providenciar a divulgação de editais, de comunicados, de avisos e de instruções relativos às atividades escolares;
- c)** preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula, aos exames e às atividades escolares;
- d)** controlar o cumprimento da carga horária anual de cada disciplina;
- e)** responsabilizar-se pela guarda da documentação escolar;
- f)** responder pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos;
- g)** assinar todos os documentos escolares, de conformidade com a legislação vigente;
- h)** verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e à transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à apreciação do departamento correspondente e à deliberação do Diretor;
- i)** organizar e manter atualizados prontuários individuais dos alunos, procedendo ao registro e à escrituração de dados relativos à vida escolar;
- j)** expedir diplomas, certificados de conclusão de curso e atestado de aprovação em disciplinas e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- k)** preparar a documentação dos alunos necessária aos registros e encaminhá-la aos órgãos competentes;
- l)** manter registros relativos aos resultados anuais dos processos de avaliação, para classificação ou reclassificação do aluno;
- m)** lavrar atas de incineração de documentos, atas de reuniões administrativas, termo de visita dos

supervisores pedagógicos e de outras autoridades da administração de ensino.

**II. quanto à administração:**

- a)** cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade da secretaria;
- b)** elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com a programação escolar;
- c)** colaborar no preparo dos relatórios escolares;
- d)** propor e opinar sobre medidas que visem à racionalização das atividades de Apoio Administrativo;
- e)** providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à decisão superior;
- f)** redigir correspondência oficial;
- g)** receber, registrar, distribuir e expedir correspondências e documentos em geral, organizando o protocolo e mantendo o arquivo escolar;
- h)** organizar e manter atualizados documentos, leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse escolar;
- i)** prestar informações e esclarecimentos relativos à escrituração e à legislação escolar;
- j)** orientar e controlar as atividades de registro e de escrituração, bem como assegurar o cumprimento de normas e de prazos relativos ao processamento de dados;
- k)** elaborar relatório anual das atividades da Secretaria, encaminhando-o à Direção;
- l)** elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, para uso da Secretaria;
- m)** preparar a escala de férias dos servidores da Secretaria, submetendo-a à aprovação do Diretor;

- n) organizar e manter atualizados prontuários dos professores;
- o) controlar a frequência do pessoal docente;
- p) preparar relatórios de frequência do pessoal docente, encaminhando-o à mantenedora;
- q) executar outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO APOIO OPERACIONAL**

**ARTIGO 80** – As áreas de Atividades do Apoio Operacional compreendem:

- I. Inspetoria de Alunos
- II. Serviço de Merenda Escolar
- III. Cantina Escolar
- IV. Manutenção e Conservação de Equipamentos

## **SEÇÃO I**

### **DA INSPETORIA DE ALUNOS**

**ARTIGO 81** – O Inspetor de Alunos tem as seguintes atribuições:

- I. garantir a ordem e disciplina nas dependências da FITO, efetuando rondas pelos corredores, pátios, sanitários, laboratórios, quadras esportivas, vestiários e salas de aula, comunicando ao superior imediato sobre as irregularidades constatadas;
- II. orientar os alunos sobre as normas de comportamento vigentes no interior da escola;
- III. garantir a permanência dos alunos dentro das salas de aula por ocasião das trocas ou ausências de professores;
- IV. acompanhar os alunos às demais dependências da FITO ou à saída na portaria, na ocorrência de situações inusitadas durante o horário de aula;
- V. acompanhar e registrar a frequência e o cumprimento do horário dos professores, informando as ocorrências à Coordenação da Unidade;

- VI. distribuir as pastas de ocorrência e frequência aos professores e recebe-las de volta para remessa ao Orientador Educacional;
- VII. informar à área responsável sobre a necessidade de manutenção do mobiliário, equipamentos e dependências da unidade;
- VIII. providenciar reposição de material de uso dos professores e contatar a área responsável pelo fornecimento de equipamentos didáticos;
- IX. providenciar a reprodução de documentos, para atendimento da Direção e professores;
- X. colaborar na distribuição de avisos, boletos bancários e outros documentos e demais instruções aos alunos;
- XI. zelar para que portas e janelas mantenham-se fechadas, luzes e equipamentos desligados após o encerramento do horário de aula;
- XII. colaborar na organização de eventos em geral, tais como atividades cívicas, sociais e culturais da escola; executar outras atividades correlatas.

## **SEÇÃO II** **DA MERENDA ESCOLAR**

**ARTIGO 82** – A merenda escolar tem por objetivo a educação alimentar dos alunos do 1<sup>º</sup> ao 5<sup>º</sup> ano do Ensino Fundamental com 9 anos, na Unidade 1, desenvolvida através do lanche comunitário.

## **SEÇÃO III** **DA CANTINA ESCOLAR**

**ARTIGO 83** – A Cantina Escolar será explorada por particular, mediante permissão de uso outorgada pela FITO por prazo determinado, para fornecimento de alimentação aos alunos, professores e funcionários, nos termos de procedimento administrativo obrigatoriamente instaurado para tal fim.

## **SEÇÃO IV** **DA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

**ARTIGO 84** – A manutenção e conservação de equipamentos escolares serão exercidas pelo pessoal designado, sob orientação e responsabilidade da Direção Administrativa da FITO, de acordo com o Regimento Interno da mantenedora.

## **CAPÍTULO V** **DO CORPO DOCENTE**

**ARTIGO 85** – Integram o corpo docente da Escola os professores polivalentes e os especialistas, nos termos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco e da legislação educacional em vigor.

## **SEÇÃO I** **DO PROFESSOR POLIVALENTE**

**ARTIGO 86** – A admissão de professores polivalentes será feita mediante concurso público de provas e títulos e obedecerá aos seguintes critérios, nos termos da legislação vigente:

- I. em caráter não temporário, para o docente que possua curso superior completo na área do Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia, desde que constem no currículo as disciplinas exigidas pela legislação de ensino em vigor;
- II. em caráter precário, para o docente que possua curso de Magistério de nível médio com curso superior em andamento e experiência mínima de três anos;

**Parágrafo único:** Os requisitos específicos para ingresso na carreira estão definidos no Catálogo de Cargos e no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da FITO.



**ARTIGO 87** – O professor polivalente, além das atribuições legais inerentes a sua habilitação profissional, tem as atribuições aqui previstas:

- I. responsabilizar-se pela condução do processo de ensinar e aprender, capaz de realizar um ensino de boa qualidade que resulte em aprendizagens significativas e bem sucedidas, permitindo a inclusão de jovens e adolescentes no mundo da cultura, da ciência, da arte e do trabalho;
- II. responsabilizar-se pelo desenvolvimento de valores, de atitudes e do sentido de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida;
- III. participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, construída em conjunto com a equipe escolar;
- IV. organizar os programas de curso, disciplinas e aulas nos anos iniciais do Ensino Fundamental, em conformidade com as diretrizes educacionais e a proposta pedagógica da escola;
- V. elaborar e cumprir o plano de ensino, segundo os indicadores de desempenho escolar, da proposta pedagógica da escola e das diretrizes definidas pelos órgãos competentes;
- VI. participar de reuniões pedagógicas e administrativas com a Coordenação do Curso, colaborando na elaboração do projeto pedagógico e na discussão das diretrizes a serem adotadas na escola, bem como de atividades extracurriculares pertinentes ao trabalho docente;
- VII. preparar aulas de forma a selecionar, em diversas fontes, o conteúdo estabelecido no plano de ensino, favorecendo a integração teórica e prática;
- VIII. ministrar aulas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, utilizando metodologias de ensino diferenciadas que possibilitem abordagens interdisciplinares e contextualizadas e utilizando adequadamente os ambientes e materiais pedagógicos, equipamentos e recursos tecnológicos a serviço da aprendizagem;

- IX. avaliar os alunos, levando em conta o progresso do desempenho, buscando continuamente sanar as lacunas da aprendizagem através de processos de reforço e de recuperação que promovam avanços significativos na aprendizagem;
- X. efetuar registros escolares, tais como frequência e notas dos alunos, registro da matéria dada e outros;
- XI. organizar eventos acadêmicos e atividades sociais, culturais e pedagógicas;
- XII. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XIII. realizar atividades relacionadas à Coordenação Pedagógica, quando solicitadas;
- XIV. participar da elaboração do planejamento, da execução e da avaliação das programações de estágios com o Professor Orientador, quando designado;
- XV. atuar como Professor-Conselheiro, quando designado;
- XVI. colaborar com o processo de Orientação Educacional;
- XVII. participar dos Conselhos de Classe;
- XVIII. realizar atividades de compensação de ausências, sempre que os registros indicarem frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas, observando a sua natureza, efetuando o controle e o registro de sua execução, remetendo os resultados trimestralmente à Secretaria.
- XIX. executar outras atividades correlatas.

## **SEÇÃO II**

### **DO PROFESSOR ESPECIALISTA**

**ARTIGO 88** – A admissão de professores especialistas será feita mediante processo seletivo, nos termos da legislação vigente, e se dará em caráter temporário para os docentes que possuam curso superior completo, com licenciatura plena.

**Parágrafo único** – Os requisitos específicos para ingresso na carreira estão definidos no Catálogo de Cargos e no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da FITO.

**ARTIGO 89** – a admissão dos professores especialistas dos cursos livres e profissionalizantes será feita mediante processo seletivo, nos termos da legislação vigente, e está condicionada à autorização para lecionar da Diretoria de Ensino para os docentes que possuam ensino médio completo, com experiência mínima de três anos na área profissional ou no magistério.

**ARTIGO 90** – O professor especialista, além das atribuições legais inerentes a sua habilitação profissional, tem as seguintes atribuições:

- I. organizar os programas de cursos, disciplinas e ministrar aulas nas quatro últimas séries do Ensino Fundamental, Ensino Médio Regular e Educação Profissionalizante, em conformidade com as diretrizes educacionais e com o alunado, respeitando as diferentes faixas etárias, definindo o plano de Ensino em conjunto com a equipe da escola;
- II. participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, construída em conjunto com a equipe escolar;
- III. elaborar e cumprir o Plano de Ensino, segundo os indicadores de desempenho escolar, da proposta pedagógica, das diretrizes definidas pelos órgãos competentes;
- IV. preparar aulas de forma a selecionar, em diversas fontes, o conteúdo estabelecido no plano de ensino, favorecendo a integração teoria e prática;
- V. ministrar aulas teóricas e práticas, individuais ou coletivas, em salas de aula ou laboratórios, utilizando metodologias de ensino diferenciadas que possibilitem abordagens interdisciplinares e contextualizadas e utilizando adequadamente os ambientes e materiais pedagógicos, equipamentos e recursos tecnológicos a serviço da aprendizagem;
- VI. avaliar os alunos, levando em conta o progresso do desempenho escolar, buscando continuamente sanar as lacunas da aprendizagem através de processos de reforço e de recuperação que promovam avanços significativos na aprendizagem;

- VII.** orientar o aluno no desenvolvimento de estágios e na execução dos Trabalhos de Conclusão de Cursos ou monografias;
- VIII.** participar de reuniões pedagógicas e administrativas com a Coordenação de Área, colaborando na elaboração do projeto pedagógico e na discussão das diretrizes a serem adotadas na escola, bem como de atividades extracurriculares pertinentes ao trabalho docente;
- IX.** efetuar registros escolares, tais como frequência e notas dos alunos, registro da matéria dada e outros;
- X.** propor e organizar eventos acadêmicos e atividades sociais, culturais e pedagógicas;
- XI.** participar dos Conselhos de Classe;
- XII.** colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
- XIII.** realizar atividades relacionadas à Coordenação Pedagógica, quando solicitadas;
- XIV.** participar da elaboração do planejamento, da execução e da avaliação das programações de estágios como Professor Orientador, quando designado;
- XV.** atuar como Professor-Conselheiro, quando designado;
- XVI.** colaborar com o processo de Orientação Educacional;
- XVII.** realizar atividades de compensação de ausências, sempre que os registros indicarem frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas, observando a sua natureza, efetuando o controle e o registro de sua execução, remetendo os resultados trimestralmente à Secretaria;
- XVIII.** executar outras atividades correlatas.

### **SEÇÃO III**

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

**ARTIGO 91-** São direitos dos professores:

- I. Organizar o plano de trabalho da disciplina de que ministrará aulas, de acordo com seu entendimento, resguardada a orientação, as normas técnicas e pedagógicas da Coordenação Pedagógica.
- II. Estabelecer as modalidades de avaliação de desempenho dos alunos, levando em consideração a avaliação e a recuperação contínua da aprendizagem.
- III. Propor adequações curriculares;
- IV. Fazer-se representar junto à entidade mantenedora quando for o caso, e de acordo com as normas em vigor.

**ARTIGO 92 –** São deveres dos professores:

- I. Cumprir as determinações constantes deste Regimento e das normas legais vigentes;
- II. Participar do planejamento escolar, cumprindo as diretrizes e normas fixadas na proposta pedagógica;
- III. Comparecer com pontualidade e assiduidade às atividades escolares;
- IV. Respeitar integralmente o Calendário Escolar;
- V. Atender às convocações feitas pela Direção;
- VI. Entender-se impedido de lecionar, em caráter privado, ao aluno do estabelecimento ou candidato à matrícula;
- VII. Efetuar registros escolares com pontualidade e fidedignidade.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO PESSOAL EM GERAL**

**ARTIGO 93** – As categorias e a quantidade de funcionários que compõem o quadro de pessoal da Escola, bem como as exigências de habilitação ou de qualificação para provimentos dos cargos e funções, são fixadas com base na legislação educacional em vigor, na Lei Complementar municipal nº 122, de 13 de janeiro de 2004 e nas normas internas da FITO.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

**ARTIGO 94** – Quanto aos direitos, deveres e regime disciplinar, aplicam-se aos funcionários da área administrativa e ao corpo docente das escolas de Educação Básica da FITO a Lei Municipal 1133, de 21 de agosto de 1972, a Lei Municipal 3798, de 20 de outubro de 2003, as normas previstas no Estatuto e no Regimento da Fundação.

## **TÍTULO IV**

### **DO CORPO DISCENTE**

**ARTIGO 95**– Integram o Corpo Discente todos os alunos matriculados na Escola.

## **SEÇÃO I**

### **DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE**

**ARTIGO 96** – A criança e o adolescente têm direito à liberdade, ao respeito e à dignidade, como pessoas humanas em processo de desenvolvimento e como sujeitos de direitos civis, humanos e sociais garantidos na constituição e nas leis.

## **ARTIGO 97 – São direitos do aluno:**

- I.** Ter assegurado o respeito aos direitos fundamentais inerentes à pessoa humana.
- II.** Ter asseguradas as oportunidades a fim de lhes facilitar o desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva individual e social, em condições de liberdade e de dignidade.
- III.** Ter assegurado o direito à não-exploração, à não-violência, à não-crueldade e à não-opressão.
- IV.** Ter asseguradas as boas condições de aprendizagem, devendo ser-lhe propiciada ampla assistência por parte do professor e da equipe escolar, e acesso aos recursos materiais e didáticos da Escola.
- V.** Contestar os critérios avaliativos e recorrer dos resultados das avaliações de seu desempenho.
- VI.** Participar do grêmio estudantil, quando for o caso, na forma de seu estatuto.
- VII.** Reunir-se aos seus colegas para organização das campanhas de cunho educativo, de eventos culturais e de outras atividades nas condições estabelecidas e aprovadas pelo Diretor da Escola.
- VIII.** Formular petições ou representar sobre assuntos pertinentes à vida escolar, quando maior, ou pelo representante legal, quando menor.
- IX.** Tomar ciência dos resultados de suas provas, trabalhos e tarefas devidamente corrigidos e avaliados.
- X.** Contar com a presença efetiva do professor nos horários fixados para atividades letivas.
- XI.** Requerer à Direção a 2ª chamada de prova, não realizada, por motivo comprovadamente justo e relevante, de acordo com as normas organizacionais da Escola.
- XII.** Eleger seus representantes de classe e fazer-se representar junto à Escola, quando for o caso, de acordo com as normas deste Regimento.

## **SEÇÃO II**

### **DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE**

#### **ARTIGO 98 – São deveres do aluno:**

- I. Cumprir as normas estabelecidas pelo Regimento Escolar e as normas organizacionais da Escola, contribuindo para o prestígio da Escola.
- II. Ser assíduo e pontual no comparecimento às aulas e às demais atividades letivas.
- III. Executar, com probidade, provas e trabalhos escolares.
- IV. Tratar com urbanidade e respeito a Direção, os professores, os funcionários e os colegas.
- V. Preservar edifícios, instalações e o material didático da Escola e, caso contrário, indenizar os prejuízos causados.
- VI. Cooperar com a manutenção de boas condições de asseio das salas de aula e das demais dependências da Escola.
- VII. Submeter à aprovação da Direção a realização de atividades, de iniciativa pessoal ou grupal, no âmbito da Escola.
- VIII. Comparecer às aulas com uniforme, quando exigido, e com material didático adequado.
- IX. Portar identidade escolar expedida pela Escola, apresentando-a quando exigido.
- X. Observar as normas de prevenção de acidentes.
- XI. Participar, de modo adequado, das atividades escolares e solenidades cívico-culturais realizadas pela Escola.
- XII. Portar-se e trajar-se com sobriedade e decência.

#### **ARTIGO 99 – É vedado aos alunos:**

- I. Entrar em classe ou dela retirar-se sem permissão do professor.
- II. Distribuir ou afixar, sem autorização da Direção, boletins, cartazes etc.
- III. Praticar dentro do estabelecimento atos ofensivos à moral e aos bons costumes.
- IV. Impedir a entrada de colegas nas aulas ou concitá-los à ausência coletiva.



- V. Utilizar-se do material didático da Escola, ou dos colegas, sem a devida autorização.
- VI. Sair da Escola sem autorização da Direção.
- VII. Atentar contra a integridade física e moral de colegas, professores e funcionários, dentro ou fora da Escola.
- VIII. Consumir, portar ou oferecer substâncias entorpecentes, drogas, bebidas alcoólicas, energéticos e congêneros, bem como fumar, nas dependências escolares.
- IX. Sob qualquer hipótese, gravar, filmar ou fotografar, publicar, divulgar ou veicular imagem e/ou som captado em quaisquer dependências da Escola, por qualquer meio, bem como utilizar-se dos símbolos distintivos da FITO, sem autorização expressa e por escrito da Instituição.

**ARTIGO 100** – A inobservância dos deveres e normas estipuladas sujeita o aluno à admoestação verbal ou advertência, aplicada pelo Diretor da Escola, que será reduzida a termo e assinada pelo pai ou responsável, quando o aluno for menor de idade.

**ARTIGO 101** – Nos casos de reincidência indisciplinar ou de falta grave, o aluno poderá, respectivamente, ser suspenso, ter matrícula condicional ou transferência compulsória com direito à defesa, ouvindo-se os implicados e apuradas as responsabilidades.

**Parágrafo único** – Em se tratando de ato infracional com reflexos patrimoniais, o Diretor poderá determinar, se for o caso, que o aluno restitua o(s) objeto(s), promova o ressarcimento dos danos ou, por outra forma, compense o prejuízo.

**ARTIGO 102** – Toda medida disciplinar, a ser aplicada nos termos do artigo anterior, deverá ser apreciada e homologada pelo Conselho de Escola, e sempre com a ciência do pai ou responsável, quando o aluno for menor de idade.

## **TÍTULO V**

### **DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

**ARTIGO 103** – A organização didático-pedagógica das Escolas compreende o conjunto de ações voltadas para o desenvolvimento do ensino e consecução dos objetivos estabelecidos na proposta pedagógica de cada Escola, abrangendo:

- I. Cursos, Níveis e Modalidades;
- II. Currículos;
- III. Projetos de Ensino;
- IV. Projetos Especiais;
- V. Estágio e Prática Profissional.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DOS CURSOS, NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO**

**ARTIGO 104** – A Escola de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – Unidade 1, localizada à Rua Camélia, 26, no Jardim das Flores, Osasco, criada pela Lei Municipal nº 801 de 08/11/1968, autorizada a funcionar pelo Ato nº 109 de 18/04/1969, do Secretário de Estado da Educação, como Colégio Industrial do Instituto Tecnológico de Osasco, hoje Escola de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, ministra o Ensino Fundamental, o Ensino Médio, a Educação Profissional Técnica de Nível Médio com as Habilitações Profissionais de Técnico de Nível Médio em Eletrônica, em Edificações, em Informática, em Mecatrônica, em Telecomunicações, em Desenvolvimento de Sistemas, em Informática para Internet e em Redes de Computadores, em Química, e ainda, o Ensino Médio Modular Técnico em Edificações.

**ARTIGO 105** – A Escola de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – Unidade 2, localizada à Avenida Getúlio Vargas, 990, Jardim Piratininga, Osasco, criada e autorizada a funcionar por ato legal Portaria D.E. 02/01/98, D.O.E. de 16/01/98, ministra o Ensino Fundamental, o Ensino Médio e a Educação Profissional Técnica de Nível Médio com a Habilitação Profissional de Técnico de Nível Médio em Administração.

**ARTIGO 106** - Obedecida a legislação vigente e as diretrizes estabelecidas pelos órgãos superiores, as Escolas de Educação Básica da FITO ministrarão os cursos nos níveis e modalidades autorizadas pela Secretaria de Estado da Educação.

**ARTIGO 107** – O Ensino Fundamental será ministrado em nove anos, organizados em séries/anos:

§ 1º Os anos iniciais compreenderão o ciclo inicial (1º e 2º anos), 3º, 4º e 5º anos.

§ 2º Os anos finais compreenderão os 6º, 7º, 8º e 9º anos.

§ 3º A organização curricular do Ensino Fundamental deve favorecer a progressão bem sucedida do aluno, permitindo-lhe e garantindo-lhe oportunidades de aprendizagem progressiva, num processo de apropriação e construção de conhecimentos e habilidades básicas.

§ 4º Os componentes curriculares considerados para classificação do aluno ao término de cada série serão desenvolvidos:

- a) no Ciclo I (1º e 2º anos) – por um professor polivalente;
- b) nos 3º, 4º e 5º anos - por professores polivalentes nos diferentes componentes curriculares;
- c) do 6º ao 9º ano – por professores especialistas.

**ARTIGO 108** – O Ensino Médio terá a duração mínima de 3 (três) anos/séries e destacará a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes, o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura, a língua portuguesa como instrumento de comunicação, o acesso ao conhecimento e ao exercício da cidadania.

**Parágrafo único** – Será incluída a língua estrangeira moderna, Inglês, como disciplina obrigatória, nos Ensinos Fundamental e Médio e a língua espanhola será oferecida ao aluno, como disciplina opcional, no Ensino Médio.

**ARTIGO 109** – A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, organizada em ano/série, de duração anual, é destinada à proporcionar Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, aos alunos egressos do Ensino Fundamental.

**§ 1º** A Educação Profissional Técnica de Nível Médio terá organização curricular própria e independente do Ensino Médio e será oferecida de forma integrada, com matrícula única e planejamento específico, com direito a um único certificado de conclusão de curso.

**§ 2º** Ao final da segunda série da Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Informática, o aluno fará opção para cursar Desenvolvimento de Sistemas, Informática para Internet ou Redes de Computadores.

**§ 3º** Ao final da segunda série da Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Eletrônica, o aluno fará opção para permanecer em Eletrônica ou cursar Mecatrônica ou Telecomunicações.

**§ 4º** - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Edificações será oferecida também na forma subsequente, em 4 (quatro) módulos, totalizando 24 (vinte e quatro) meses, tendo como princípio o Artigo 7º deste Regimento e os alunos, ao final dos 4 (quatro) módulos terão direito à diploma de conclusão de curso.

**ARTIGO 110** – A instalação de novos cursos, níveis e modalidades de ensino está sujeita à competente autorização dos órgãos da Secretaria de Estado da Educação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CURRÍCULOS**

**ARTIGO 111** – O currículo pleno dos cursos dos diferentes níveis e modalidades de ensino, respeitadas as suas especificações, obedecerão à legislação e as diretrizes curriculares definidas no âmbito nacional e no âmbito estadual.

§ 1º O currículo dos cursos, respeitadas as suas especificidades, terá uma base nacional comum e uma parte diversificada.

§ 2º A partir da proposta pedagógica da Escola, o ensino de línguas estrangeiras ou de outros componentes curriculares de livre escolha da Escola poderá ser organizado por meio de turmas não seriadas e com alunos de equivalentes níveis de adiantamento.

**ARTIGO 112** – Os conteúdos curriculares com as disposições necessárias ao seu relacionamento, à ordenação e à seqüência, estarão estruturados nos diferentes planos de curso proposto para a Escola.

**ARTIGO 113** – No Ensino Fundamental e Médio, a base nacional comum do currículo visará à educação geral do educando e à aquisição de uma base comum de conhecimento que integram o aluno na cultura do seu tempo e em sua própria sociedade.

**Parágrafo único** – No Ensino Fundamental, a distribuição da carga horária atenderá a predominância da base comum em todos os anos que o compõe.

**ARTIGO 114** – Os objetivos educacionais propostos serão visados ao longo de toda a execução curricular e, especialmente, mediante a inclusão das matérias profissionalizantes, das disciplinas instrumentais e de estágio curricular para as habilitações que o exigirem.

**ARTIGO 115** – Na organização curricular da Escola, deverão ser considerados, entre outros, os seguintes aspectos:

- I. Duração do ano letivo e carga horária mínima prevista para cada curso, série e componente curricular.
- II. Conteúdos curriculares e objetivos específicos em função dos planos de curso homologados e a proposta pedagógica da Escola.

#### **CAPÍTULO IV** **DOS PROJETOS E PLANOS EDUCACIONAIS**

**ARTIGO 116** – A proposta pedagógica da Escola deverá ser viabilizada através da elaboração e acompanhamento sistemático da execução dos planos de curso, dos projetos de ensino e dos resultados alcançados nas disciplinas e cursos propostos.

**Parágrafo único** – Os projetos e planos serão organizados e supervisionados, na sua execução, pelos respectivos membros do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico da área de atuação.

**ARTIGO 117** – O plano de cada curso, coerente com o projeto pedagógico, será submetido à aprovação dos órgãos competentes dos sistemas de ensino, e elaborado com a finalidade de garantir:

- I. relacionamento, ordenação e seqüência dos componentes curriculares;
- II. interação de cada componente curricular com os objetivos gerais do curso;
- III. subsídio à elaboração do plano de ensino de cada componente curricular e do professor;
- IV. cumprimento da carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares;
- V. execução de estágio profissional e prática profissional.

§ 1º Em se tratando de curso técnico – Educação Profissional Técnica de Nível Médio, os planos de curso terão como parâmetro as competências gerais definidas pela Res. CNE/CBE nº 6/2012 e as específicas identificadas pela Escola, para cada área profissional, explicitando o perfil profissional desejado.

§ 2º A validade do plano de curso será correspondente à duração mínima prevista para o curso, podendo ser alterado a critério da Escola, desde que sem prejuízo à continuidade de estudos dos alunos.

§ 3º A elaboração do plano de ensino, em consonância com o plano de curso, é atribuição do professor, sob a supervisão da Coordenação Pedagógica, constituindo-se em documento da Escola e do próprio professor, devendo ser mantido à disposição da Direção e da Supervisão de Ensino.

**ARTIGO 118** – No Ensino Fundamental, o processo de planejamento e execução das atividades escolares anuais deverá ajustar-se em conteúdo e método às fases de desenvolvimento dos alunos, considerando suas experiências de vida e de aprendizagens adquiridas.

## **SEÇÃO I** **DOS PROJETOS ESPECIAIS**

**ARTIGO 119** – As Escolas poderão desenvolver projetos especiais de natureza curricular ou educacional, abrangendo:

- I. programação de atividades de recuperação da aprendizagem e orientação de estudos;
- II. organização e utilização de salas ambientes, de multimeios, de multimídia, de leitura e laboratórios;
- III. grupos de estudos e pesquisas;
- IV. prestação de serviços;
- V. outros de interesse da comunidade escolar.

**Parágrafo único** – Os projetos especiais, integrados aos objetivos das Escolas, serão planejados e desenvolvidos nos termos das normas vigentes e mediante aprovação superior.

## **SEÇÃO II**

### **DO ESTÁGIO E DA PRÁTICA PROFISSIONAL**

**ARTIGO 120** – O estágio profissional será realizado em ambientes específicos junto a instituições de direito público ou privado, mediante acordo de cooperação ou convênio firmado entre as Escolas e as empresas.

**Parágrafo único** – O estágio será disciplinado em regulamento próprio, observadas as normas estabelecidas na legislação vigente e neste Regimento.

**ARTIGO 121** – As atividades de estágio curricular obrigatório poderão ser desenvolvidas na própria Instituição de Ensino, desde que a Escola, comprovadamente, disponha das condições necessárias ao desenvolvimento das experiências teórico-práticas programadas para a formação profissional pretendida.

**ARTIGO 122** – O estágio deverá ser supervisionado, nas Escolas e nas empresas, por profissionais devidamente credenciados, visando assegurar ao aluno as condições necessárias à sua efetiva iniciação e participação no mundo do trabalho.

**§ 1º** O estágio profissional será acompanhado e supervisionado por docente da Escola, que promoverá a troca de experiências vivenciadas no estágio e em atividades de prática profissional, através de procedimentos didáticos previstos no plano de curso, plano de ensino e manual de estágio.

**ARTIGO 123** – A sistemática, a forma de execução e os procedimentos avaliatórios da prática profissional e do estágio profissional serão definidos em função da proposta pedagógica da Escola e dos planos de curso.

**§ 1º** A avaliação das atividades de estágio supervisionado será nos termos do contido no título VI, capítulo III deste Regimento, no que couber.



§ 2º A partir de critérios estabelecidos no plano de curso, o professor responsável pela supervisão de estágio poderá, para fins de cumprimento da carga horária curricular programada, computar parte do tempo de trabalho do aluno, desde que com comprovada ocupação idêntica àquela a que se refere a formação profissional cursada.

## **TÍTULO VI**

### **DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR**

**ARTIGO 124** - A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam ao acesso, à permanência e à progressão dos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do alunado, abrangendo os aspectos:

- I. Formas de Ingresso.
- II. Matrícula e Transferência.
- III. Processo de Avaliação.
- IV. Frequência e Compensação de Ausências.
- V. Recuperação.
- VI. Documento de Vida Escolar.
- VII. Diplomas e Certificados.

## **CAPÍTULO I**

### **DAS FORMAS DE INGRESSO**

**ARTIGO 125** – As matrículas dos alunos, a partir do terceiro ano da Educação Básica e Educação Técnica Profissional, serão condicionadas à classificação do candidato mediante provas de seleção, conforme normas fixadas pela Direção da Escola, quando o número de vagas for inferior ao número de candidatos.

**Parágrafo único** – Os critérios para ingresso, nos diferentes cursos da Escola, de acordo com a disponibilidade de vagas existentes, serão divulgados em edital público.

**ARTIGO 126** – Os alunos concluintes do Ensino Fundamental da FITO poderão ser dispensados da prova de seleção para matrícula nos cursos de Nível Médio, desde que da sua vida escolar não constem registros de inobservância de deveres estipulados neste Regimento.

## **CAPÍTULO II**

### **DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA**

**ARTIGO 127** – A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio aluno, se maior, nas condições fixadas em edital, resguardando a legislação vigente.

**§ 1º** No ato da matrícula, caberá ao pai ou responsável, ou ao aluno, se maior, tomar conhecimento das Normas Regimentais e Normas Organizacionais da Escola.

**§ 2º** No ato da matrícula, deverão ser apresentados os documentos do candidato, exigidos em edital.

**§ 3º** Serão considerados para a matrícula:

- I. O ingresso no Ensino Fundamental far-se-á mediante o disposto na Lei Federal Nº 11274 de 6 de fevereiro de 2006 e Deliberações CEE Nº 61 de 09 de dezembro de 2006 e 73/2008, Parecer CNE 12/2010.
- II. No 1º ano do Ensino Médio e Educação Profissional, comprovação de conclusão do Ensino Fundamental e idade mínima de 14 (catorze) anos completos.
- III. Na educação Profissional Técnica de Nível Médio subsequente será exigido o comprovante de conclusão do Ensino Médio.

**ARTIGO 128** – Anualmente, ou semestralmente, dependendo do curso, a matrícula será renovada por classificação ou reclassificação, até o final do mês de abril, conforme a legislação vigente.

**Parágrafo único** – O aluno que deixar de efetuar sua matrícula dentro dos prazos previstos perderá sua vaga em qualquer uma das Escolas.

**ARTIGO 129** – As Escolas poderão reclassificar os alunos, a pedido do interessado, se maior, ou do responsável legal, se menor, inclusive os recebidos por transferência de outros estabelecimentos ou do exterior, mediante processo de avaliação de competências e habilidades, com

fundamento nas diretrizes curriculares nacionais e nos planos de cursos específicos.

**§ 1º** A avaliação para reclassificação deve ser realizada através de provas e aplicadas por professores e/ou especialistas designados pela Direção da Escola. As provas incluirão redação em língua portuguesa e os resultados, após parecer conclusivo do Conselho de Classe, serão devidamente registrados e os documentos arquivados.

**§ 2º** A reclassificação efetivar-se-á somente até o final do mês de abril, podendo ser utilizados os resultados de avaliações diagnósticas que reflitam as habilidades básicas e aprendizagens cognitivas do aluno, em consonância com os planos de curso homologados.

**ARTIGO 130** – O trancamento da matrícula de aluno poderá ocorrer, até uma vez no mesmo nível de ensino, mediante autorização da Direção da Escola.

**§ 1º** O trancamento será solicitado à Direção da Escola através de requerimento pelo aluno, quando maior, ou pelo responsável legal, quando menor.

**§ 2º** É vedado o trancamento no primeiro ciclo da Educação Básica (Ensino Fundamental).

**§ 3º** Cada trancamento só terá validade por um ano letivo, devendo o aluno refazer sua matrícula na época prevista pelo calendário escolar.

**§ 4º** Só poderá trancar a matrícula o aluno que estiver frequentando as aulas e não constar débito na tesouraria.

**ARTIGO 131** – O cancelamento da matrícula poderá ocorrer por iniciativa:

- I. do interessado, mediante requerimento dirigido ao Diretor da Escola, pelo responsável legal, ou pelo aluno, se maior de idade;
- II. da instituição escolar nos termos dos artigos 37 e 38 deste Regimento.

**ARTIGO 132** – As Escolas poderão receber transferências de alunos conforme os critérios e a organização escolar, mediante solicitação à Direção pelo aluno, quando maior, ou pelo seu responsável legal, quando menor de idade.

**§ 1º** Os interessados em transferir-se para as Escolas estarão sujeitos à prova de seleção, quando o número de candidatos exceder o número de vagas.

**§ 2º** As transferências internas de curso, de período ou de Unidade efetuar-se-ão conforme critérios, organização escolar e apreciação da Equipe Pedagógica.

**Parágrafo único** – O prazo para entregar à Secretaria o Histórico Escolar da escola de origem é de até 90 (noventa) dias, a contar da data da transferência.

**ARTIGO 133** – A Escola manterá à disposição dos pais, responsáveis e alunos, cópia do seu Regimento Escolar vigente.

**Parágrafo único** – No ato da matrícula, a Escola fornecerá aos responsáveis pelo aluno, senha individual de acesso ao sistema de gerenciamento educacional, no qual constam: documento síntese de sua proposta pedagógica, Normas Organizacionais de cada Escola e extrato do Regimento referente às normas de gestão e da sistemática de avaliação, de reforço e de recuperação da aprendizagem, para o conhecimento das famílias sobre os direitos e deveres da comunidade que integra cada uma das Escolas, além de senha e login para acesso às informações e às ocorrências diárias dos alunos, registradas no site [www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br).

### **CAPÍTULO III** **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

#### **SEÇÃO I** **DOS PRINCÍPIOS**

**ARTIGO 134** – A avaliação escolar, interna e externa, no que concerne à estrutura, organização, funcionamento de cada Escola e da aprendizagem, constitui o instrumento indicador para a reflexão e tomada de decisões para a transformação da prática escolar.

**Parágrafo único** – O processo de avaliação escolar, de caráter essencialmente formativo, terá sempre como perspectivas o aprimoramento da qualidade do ensino e o aperfeiçoamento global do aluno e das Escolas.

#### **SEÇÃO II** **DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**ARTIGO 135** – A avaliação institucional será realizada, pelo menos anualmente, através de procedimentos internos e externos, objetivando a observação, análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos didáticos, pedagógicos, administrativos e financeiros das Escolas.

**ARTIGO 136** – Para a avaliação interna das Escolas, os objetivos e procedimentos serão definidos, explicitados na Proposta Pedagógica e apreciados pelos Conselhos de Escola.

**ARTIGO 137** – A avaliação externa se efetivará pelos indicadores de desempenho dos alunos em provas, exames seletivos e outras formas de avaliação, praticados pelas diferentes instituições escolares e instituições profissionais para ingresso no campo de trabalho.

**ARTIGO 138** – A síntese dos resultados das diferentes avaliações da instituição será consubstanciada em relatórios, a serem apreciados pelos Conselhos de Escola, divulgados para as comunidades escolares e anexados aos Planos Escolares, norteados os momentos de planejamento e replanejamento das Escolas.

### **SEÇÃO III**

#### **DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**ARTIGO 139** – A avaliação externa do rendimento escolar poderá ocorrer através de realizações das instituições públicas ou privadas, com objetivo de coletar indicadores comparativos de desempenho escolar.

**ARTIGO 140** - A avaliação interna do processo de ensino e da aprendizagem, responsabilidade das Escolas e dos participantes do processo, terá caráter diagnóstico, formativo e comprometido com o aspecto social e construtivo da aprendizagem e com o desenvolvimento do educando.

**Parágrafo único** – A avaliação será realizada de forma contínua e sistemática, para caracterização da situação de aprendizagem de cada aluno, em relação aos objetivos e à programação curricular proposta para cada nível e etapa de escolaridade.

**ARTIGO 141** – A avaliação interna do processo de ensino e da aprendizagem deverá possibilitar:

- I. diagnóstico dos avanços e dificuldades de aprendizagem dos alunos, de forma a nortear as atividades de planejamento e replanejamento das atividades curriculares;
- II. observação e análise dos progressos individuais e coletivos de aquisição e constituição do conhecimento, em função dos trabalhos desenvolvidos pelo aluno e pela Escola;
- III. a auto-avaliação dos alunos em relação aos progressos obtidos e à necessidade de superar as dificuldades apresentadas durante o processo de aprendizagem;
- IV. o embasamento para as decisões do Conselho de Classe quanto à necessidade de procedimentos paralelos ou intensivos de reforço, recuperação da aprendizagem, de compensação de ausências, de classificação ou reclassificação de alunos.
- V. comunicação efetiva entre Escola, aluno, pai ou responsável, dos resultados avaliativos do processo pedagógico e do direito de contestação dos critérios utilizados.

**Parágrafo único** – No Ciclo I do Ensino Fundamental os alunos serão avaliados através de observações e de registros periódicos que deverão constar em relatórios e/ou em fichas de acompanhamento.

#### **SEÇÃO IV** **DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

**ARTIGO 142** - A avaliação do aluno para continuidade de estudos será em função da constituição de competências, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, habilidades, e a formação de atitudes e valores para o seu pleno desenvolvimento.

**ARTIGO 143** – A progressão regular do aluno da Educação Básica e da Educação Profissional será por ciclo, por série/ano ou por módulo, ocorrendo:

- I. ao final do ciclo I do Ensino Fundamental;
- II. anualmente, ao final de cada série/ano de escolaridade, a partir do 3º ano do Ensino Fundamental, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série/ano anterior na própria Escola;
- III. ao final de cada módulo do Ensino Médio Técnico na forma subsequente, para alunos que cursaram, com aproveitamento, o módulo anterior na própria escola;
- IV. por transferência, para candidatos à matrícula, procedentes de outras escolas, inclusive os oriundos do exterior, nos termos do art. 128 deste Regimento.

**ARTIGO 144** – O aluno que não atingiu os mínimos previstos para promoção será classificado na mesma série/ano ou módulo cursado.

**Parágrafo único** – O aluno do Ciclo I do Ensino Fundamental que não atingiu o mínimo previsto para a promoção será classificado no 2º ano desta etapa de ensino.

**ARTIGO 145** – A avaliação do desempenho do aluno será contínua e cumulativa nas diferentes experiências de aprendizagem, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos ao longo do período letivo.

**Parágrafo único** – A avaliação do aluno, em conteúdos específicos com carga horária integrada, será efetuada globalmente, quer quanto ao aproveitamento, quer quanto à assiduidade.

**ARTIGO 146** – Na apuração da assiduidade para promoção, a frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas específicas de cada componente curricular.

**Parágrafo único** – Excepcionalmente, os casos de alunos com falta de frequência de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas na disciplina, e com bom desempenho final na mesma disciplina e nos demais componentes curriculares cursados, poderão ser examinados pelo Conselho de Classe e o resultado, homologado pela Direção da Escola,

**ARTIGO 147** – Nos cursos seriados, o ano letivo compreenderá três trimestres, mais o período destinado aos estudos de recuperação final, auferindo-se uma média para cada componente curricular. Os cursos modulares são organizados em semestres.

**§ 1º** Das avaliações de aproveitamento realizadas durante os trimestres e o período de recuperação final, resultarão as sínteses trimestrais e finais respectivamente, que serão expressas em notas, adotadas a escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com graduação de 0,5 (cinco décimos).

**§ 2º** A média trimestral deverá refletir o desempenho do aluno ao longo do trimestre, garantindo-se a avaliação contínua, a avaliação unificada da disciplina na série e a avaliação interdisciplinar.

**§ 3º** A média semestral, no curso modular, deverá refletir o desempenho do aluno ao longo do semestre.

**ARTIGO 148** – As sínteses trimestrais da avaliação do aproveitamento do aluno em cada componente curricular resultarão da utilização de no



mínimo três instrumentos elaborados pelo professor, sob a supervisão da Coordenação Pedagógica.

**ARTIGO 149** – Os resultados da avaliação do aproveitamento e da assiduidade serão sistematicamente registrados, analisados com o aluno e trimestralmente, ou semestralmente, no caso do curso modular, enviados à Secretaria, que expedirá boletim informativo ao Núcleo de Apoio Técnico da Escola, aos alunos ou seus responsáveis legais.

**ARTIGO 150** – Para os cursos seriados, ao final do terceiro trimestre, obter-se-á uma média anual, que representará o desempenho do aluno em cada componente curricular, e corresponderá à média ponderada das notas trimestrais, com pesos 3, 3, 4, respectivamente para o 1º, 2º e 3º trimestres e para os cursos modulares obter-se-á a média semestral simples que representará o desempenho do aluno em cada componente curricular.

**Parágrafo único** - A média anual, ou semestral, será considerada média final quando for igual ou superior a 6,0 (seis inteiros).

**ARTIGO 151** – A média anual, ou semestral, de cada componente curricular será expressa em notas com graduação de 0,5 (cinco décimos) segundo os critérios de arredondamento:

- I. A média anual, ou semestral, e final com parte decimal de 0,05 a 0,20 e de 0,55 a 0,70 será arredondada para menos.
- II. A média anual, ou semestral, e final com parte decimal de 0,25 a 0,45 e de 0,75 a 0,95 será arredondada para mais.

**ARTIGO 152** – Após o término do terceiro trimestre, ou do semestre, o aluno com média anual, ou semestral, inferior a 6,0 (seis inteiros) e igual ou superior a 2,0 (dois inteiros), em qualquer componente curricular, será encaminhado aos estudos de recuperação final, ou semestral.

**§ 1º** Será auferida uma nota de 0 (zero) a 10,0 (dez inteiros), para cada componente curricular, correspondente aos resultados dos estudos de recuperação final.

§ 2º Ao término do ano letivo, ou do semestre, após o período de recuperação final, a média final será configurada pela média aritmética da média anual e a nota obtida na recuperação final.

§ 3º O aluno com média final inferior a 5,0 (cinco inteiros) e igual ou superior a 2,0 (dois inteiros) terá sua vida escolar apreciada pelo Conselho de Classe, para fins de classificação e continuidade de estudos, ou de conclusão do módulo.

**ARTIGO 153** – Será classificado na série/ano, ou no módulo seguinte, ou considerado concluinte do curso, o aluno que obtiver em cada componente curricular:

- I. Média anual, ou semestral, igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) e frequência anual, ou semestral, igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).
- II. Média final igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros), após o período de recuperação final.
- III. Média final inferior a 5,0 (cinco inteiros), após os estudos de recuperação final e com rendimento global satisfatório que, apreciado pelo Conselho de Classe, obtiver aprovação.

**ARTIGO 154** – No Ensino Fundamental, a classificação do aluno dar-se-á ao final de cada ano cursado, considerando-se a assiduidade e o aproveitamento nos componentes curriculares:

Ciclo I: Português e Matemática

3º, 4º e 5º ano: Português, Matemática, História, Geografia e Ciências Físicas e Biológicas.

**Parágrafo único** – Do 6º ao 9º ano, a promoção do aluno em Educação Física, para fins de classificação, decorrerá apenas da apuração da assiduidade.

**ARTIGO 155** – A classificação do aluno do Ensino Médio e Educação Técnica Profissional dar-se-á ao final de cada série ou módulo cursado, considerando a apuração do aproveitamento e da assiduidade nos diferentes componentes curriculares.

**Parágrafo único** – Em Educação Física será considerada para a classificação apenas a apuração da assiduidade do aluno.

**ARTIGO 156** – Será classificado na mesma série/ano ou módulo cursado o aluno que obtiver em qualquer componente curricular:

- I. Média anual inferior a 2,0 (dois inteiros);
- II. Média final, após o período de recuperação final, igual ou superior a 2,0 (dois inteiros) e inferior a 5,0 (cinco inteiros) que, apreciado pelo Conselho de Classe, não obtiver aprovação.

**ARTIGO 157** – Os alunos recebidos por transferência, inclusive os oriundos de países estrangeiros, terão avaliadas as competências para classificação ou reclassificação, na série/ano adequado, a fim de assegurar ao aluno o atendimento aos conteúdos definidos para a série/ano.

**ARTIGO 158** – Para a matrícula do aluno recebido por transferência no Ensino Fundamental e Médio e na Educação Profissional será respeitado o critério da análise da documentação escolar apresentada e serão avaliadas as competências do aluno, tendo por base os parâmetros curriculares nacionais, a base nacional comum do currículo e a proposta pedagógica da Escola explicitada em seu plano de curso específico.

**§ 1º** Para os alunos do Ensino Fundamental, além dos critérios fixados, será também considerado o critério de idade.

**§ 2º** Nos casos da não obtenção de rendimento satisfatório após as provas previstas no caput, as defasagens poderão ser supridas por meio da continuidade do processo de reclassificação, até o término do primeiro trimestre.

**ARTIGO 159** – Os procedimentos a serem utilizados no processo de reclassificação serão explicitados em diretrizes específicas, considerando critérios que valorizam a experiência extracurricular ou de conhecimentos e práticas adquiridos no trabalho e na sociedade, respeitadas as normas legais vigentes.

§ 1º A análise curricular e/ou de conteúdo programático será efetuada pela Coordenação Pedagógica, ouvindo o respectivo Departamento, quando for o caso.

§ 2º O processo de reclassificação obedecerá à programação elaborada pelo professor do componente curricular, mediante diretrizes gerais fixada para a Escola, sob a supervisão da Coordenação Pedagógica, com controle e registros dos dados pela Secretaria da Escola.

**ARTIGO 160** – No processo de reclassificação em componentes curriculares da base nacional comum, e, no caso das habilitações profissionais, o aluno estará sujeito às normas contidas no Título VI e seus respectivos capítulos deste Regimento.

**ARTIGO 161** – Os documentos e registros do processo de reclassificação deverão constar do prontuário do aluno, em documentos próprios, e registrados em todos os documentos escolares do aluno, expedidos pela Escola.

**ARTIGO 162** – A progressão parcial de estudos ocorrerá:

- I. no Ensino Médio Regular e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, com a progressão regular por série/ano, dar-se-á na série/ano terminal do curso, limitando-se à retenção de, no máximo, 4 (quatro) disciplinas, que deverão ser cursadas em aulas presenciais, com aproveitamento de estudos das disciplinas concluídas com êxito;
- II. no curso modular, com a progressão regular por módulo, dar-se-á no final do 4º módulo, limitando-se à retenção de, no máximo 3 (três) disciplinas, com aproveitamento de estudos das disciplinas concluídas com êxito, e essas disciplinas deverão ser cursadas em aulas presenciais.

**Parágrafo Único** – A matrícula e o horário das aulas serão de acordo com a proposta da Escola.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS**

**ARTIGO 163** – A Escola fará o controle sistemático da frequência dos alunos e analisará os casos de alunos com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas em cada disciplina, em todos os cursos mantidos pela escola.

**ARTIGO 164** – Nos casos de frequência insuficiente que ultrapassem o limite de 20% (vinte por cento) das aulas dadas na disciplina ao longo de cada mês letivo, a Escola adotará as providências preventivas:

- I. alertar e manter informados os alunos, pais ou responsáveis quanto à frequência irregular;
- II. pesquisar os motivos das faltas, atuando sobre eles, através de medidas saneadoras;
- III. estimular a presença do aluno às atividades escolares;
- IV. alertar o aluno, pais ou responsáveis, para a não aprovação dos alunos que obtiveram um percentual inferior a 75% (setenta e cinco por cento) de presença às aulas de cada componente curricular ao final do ano letivo.

**ARTIGO 165** – O aluno poderá cumprir atividades para compensar ausências, no decorrer do ano letivo, quando o registro trimestral demonstrar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no componente curricular.

**§ 1º** A compensação de ausências poderá ocorrer, mediante solicitação e apresentação das justificativas pelo aluno, se maior de idade, ou do pai ou responsável, quando menor, que após apreciação do Conselho de Classe e do professor da disciplina, for deferido o pedido, e os procedimentos determinados para a execução.

**§ 2º** As atividades ou aulas de compensação de ausências serão programadas e orientadas pelo professor da disciplina, com a finalidade de suprir as dificuldades de aprendizagem provocadas por frequência irregular às aulas, de forma a evitar reprovação ou evasão escolar ocasionada por excesso de faltas.

**ARTIGO 166** – Esgotados os recursos escolares, a Direção da Escola encaminhará os casos dos alunos que excederem o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas injustificadas, aos respectivos Conselhos Tutelares, para providências junto aos órgãos competentes.

## **CAPÍTULO V** **DA RECUPERAÇÃO**

**ARTIGO 167** - O aluno de baixo rendimento escolar será submetido às atividades de recuperação ou de reforço, de acordo com a legislação vigente.

**ARTIGO 168** – As atividades de recuperação poderão ser programadas de forma contínua, paralela, intensiva e final, ao longo do período letivo para alunos que dela necessitarem, independentemente do número de componentes curriculares.

**§ 1º** A recuperação contínua, como parte integrante do processo ensino-aprendizagem, será imediata e dirigida às dificuldades específicas do aluno, detectadas no momento da aprendizagem, e será desenvolvida sob a responsabilidade do professor da disciplina / classe.

**§ 2º** A recuperação paralela poderá ser executada ao longo do ano letivo, em horário diverso às aulas regulares.

**§ 3º** A recuperação intensiva será desenvolvida em função dos resultados obtidos ao final do 1º e do 2º trimestre, durante o horário normal de aulas, através de retomada de conteúdos e de novas oportunidades de realizar atividades de avaliação, havendo a possibilidade de aumentar as médias inferiores a 6,0 (seis), conforme calendário escolar e normas fixadas pelas Escolas.

**§ 4º** A recuperação final será desenvolvida em função da média anual, ou semestral, ao final do 3º trimestre, ou do semestre, conforme calendário escolar e normas fixadas pelas Escolas.

§ 5º As atividades de recuperação intensiva e final serão oferecidas aos alunos de rendimento escolar insatisfatório, sem prejuízo do mínimo legal anual, ou semestral, de carga horária e de dias letivos, devendo necessariamente se fazer acompanhar, dentro desse período, de efetivo trabalho escolar com todos os alunos matriculados na Escola, sob orientação dos professores, numa perspectiva de aprofundamento e de enriquecimento curricular daqueles alunos que já dominaram o essencial.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR**

**ARTIGO 169** – Cabe à cada unidade escolar expedir históricos escolares, declarações de conclusão de ano escolar ou ciclo; diploma ou certificados de conclusão de curso, com especificações que asseguram a clareza, a regularidade e a autenticidade com a legislação vigente.

§ 1º Cabe ao Diretor e à Secretaria de cada Escola examinar, conferir e assinar os documentos escolares, verificando sua correção nos aspectos formal e de conteúdo.

§ 2º As Escolas, por meio da respectiva Diretoria de Ensino, mandará publicar na Gestão Dinâmica da Administração Escolar (GDAE) do Estado, relação dos concluintes do Ensino Fundamental, Médio e de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, sob a responsabilidade dos Diretores das Escolas.

**ARTIGO 170** – Será conferido certificado de conclusão de curso:

- I. Ao aluno aprovado no último ano do Ensino Fundamental;
- II. Ao aluno que concluir a 3ª série do Ensino Médio, para prosseguimento de estudos em nível superior.

**ARTIGO 171** – Será conferido diploma de Técnico em Nível Médio ao aluno concluinte da Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio da respectiva área cursada, para fins de exercício profissional e prosseguimento de estudos.

**Parágrafo Único** – Ao aluno concluinte da 3ª série da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma integrada com duração de 4 anos, não será conferido certificado de conclusão do Ensino Médio Regular, nos termos da legislação em vigor.

## **TÍTULO VII** **DA ASSISTÊNCIA AO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I** **DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES**

**ARTIGO 172** – As Escolas poderão contar com instituições auxiliares que visem ao aperfeiçoamento do processo educacional, à integração escola-comunidade e à assistência ao escolar, de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo único** – Poderão ser organizados:

- I. Grêmio Estudantil
- II. Associação de Pais e Mestres
- III. Associação de professores e funcionários
- IV. Associação de ex-alunos

**ARTIGO 173** – As instituições auxiliares criadas serão regidas por regulamentos próprios que, após sua aprovação pelos órgãos competentes, passarão a integrar este Regimento, como anexos.

### **CAPÍTULO II** **DA CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDOS**

**ARTIGO 174** - Durante o ano letivo, por concessão da mantenedora e sob sua responsabilidade, poderá ser prestada assistência ao aluno comprovadamente sem recursos financeiros, sob forma de bolsa de estudos total ou parcial, mediante solicitação expressa do aluno, se maior, ou do pai ou responsável, se menor.



**ARTIGO 175** – O aluno da Escola, admitido como estagiário pela mantenedora, poderá ter concessão de bolsa de estudos total ou parcial, de acordo com as normas fixadas para esse fim.

## **TÍTULO VIII** **DAS PROPOSTAS PEDAGÓGICAS**

**ARTIGO 176** – A Proposta Pedagógica é o documento de cada uma das Escolas que traça o seu perfil, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções de todos os envolvidos e norteia o gerenciamento das ações intra-escolares.

**Parágrafo único** As Propostas Pedagógicas das Escolas contemplarão, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I. identificação e caracterização da unidade escolar, da sua comunidade, de seus recursos físicos, materiais, humanos e institucionais, bem como dos recursos da comunidade local;
- II. definição dos objetivos da Escola e de compromissos com metas a serem atingidas a curto, médio e longo prazo, bem como das ações a serem desencadeadas em função dos objetivos e metas propostos;
- III. definição da proposta pedagógica da Escola quanto:
  - a) aos agrupamentos de alunos;
  - b) à organização curricular;
  - c) aos projetos educacionais;
  - d) aos projetos de trabalho;
  - e) às normas de acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes núcleos de atividades do processo educacional.

**ARTIGO 177** - Anualmente serão incorporadas, em forma de anexos às Propostas Pedagógicas, informações atualizadas sobre:

- I. critério de agrupamentos de alunos e sua distribuição por turnos, cursos, anos e turmas;
- II. matrizes curriculares, com especificação da carga horária anual e final, legislação específica e áreas de abrangência;
- III. calendário escolar e cronograma anual de trabalho e eventos da Escola;
- IV. horário de trabalho do pessoal técnico-administrativo, bem como da escala de férias;
- V. quadro de necessidades e prioridades para aplicação de recursos financeiros;
- VI. planos e projetos especiais.

**ARTIGO 178** – As Propostas Pedagógicas serão submetidas à aprovação dos Conselhos de Escola e à homologação do órgão próprio de supervisão da Secretaria de Estado da Educação.

#### **TÍTULO IX** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**ARTIGO 179** – As anuidades e a forma de pagamento serão fixadas de acordo com normas dos órgãos competentes e divulgadas antes da matrícula.

**ARTIGO 180** – Todas as petições, representações ou ofícios formulados por funcionários ou por alunos das Escolas, ou por membros das Diretorias das instituições auxiliares, dirigidos a qualquer autoridade deverão ser encaminhados, devidamente informados, pelo Diretor de Educação Básica de cada Unidade.

**ARTIGO 181** – Aplica-se ao pessoal das Escolas de Educação Básica o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos autorizado pela Lei Complementar Municipal nº 122, de 13 de janeiro de 2004 e instituído pelo Decreto nº 9286, de 16 de março de 2004.

**ARTIGO 182** – Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

**ARTIGO 183** – Os assuntos não previstos neste Regimento serão resolvidos pela Direção de cada Escola, de acordo com a legislação vigente, ou, se for o caso, pelo órgão competente.

**ARTIGO 184** – Fica revogado o regimento anterior, publicado no DOE de 06/01/2012.

Osasco, 28 de outubro de 2013.

---

**RUBENS GONÇALVES DE ANIZ**  
Presidente da FITO

---

**MARINALVA DE OLIVEIRA**  
Diretora Geral de Ensino

---

**ROSELI ALVES MATOS**  
Diretora da Unidade 1

---

**DÁRIO DE OLIVEIRA FILHO**  
Diretora da Unidade 2