

REGIMENTO ESCOLAR

ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO

UNIDADES 1 e 2

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

Regimento Escolar	
Escolas de Educação Básica Fundação Instituto Tecnológico de Osasco	
Unidades 1 e 2	
Índice	
Título I – Das Disposições Preliminares	
Capítulo I – Das Escolas.....	4
Capítulo II – Dos Princípios e Objetivos do Ensino.....	6
Capítulo III – Das Propostas Pedagógicas das Escolas.....	9
Título II – Do Funcionamento e Gestão das Escolas	
Capítulo I – Das Regras Gerais Sobre o Funcionamento.....	11
Capítulo II – Das Congregações.....	13
Capítulo III – Dos Colegiados.....	16
Seção I – Dos Conselhos de Escola.....	16
Seção II – Dos Conselhos de Classe.....	18
Capítulo IV – Das Normas de Gestão.....	20
Título III – Da Organização Técnico – Administrativa.....	21
Capítulo I – Dos Núcleos de Atividades.....	21
Capítulo II – Da Direção.....	21
Seção I – Das Atribuições.....	23
Seção II – Das Competências.....	26
Capítulo III – Do Apoio Técnico – Pedagógico.....	28
Seção I – Da Coordenação Pedagógica.....	29
Seção II – Da Coordenação de Área.....	30
Seção III – Da Coordenação de Estágios.....	32
Seção IV – Da Orientação Educacional.....	33
Seção V – Dos Recursos Pró-Curriculares.....	35
Capítulo IV – Do Apoio Administrativo.....	37
Capítulo V – Do Apoio Operacional.....	39
Seção I – Da Inspeção de Alunos.....	39
Seção II – Da Merenda Escolar.....	40
Seção III – Da Cantina Escolar.....	41
Seção IV – Da Manutenção e Conservação de Equipamentos.....	41
Capítulo VI – Do Corpo Docente.....	41
Seção I – Do Professor Polivalente.....	42
Seção II – Do Professor Especialista.....	43
Seção III – Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente.....	46
Capítulo VII – Do Pessoal em Geral.....	46
Capítulo VIII – Do Regime Disciplinar.....	47

Regimento Escolar	
Escolas de Educação Básica Fundação Instituto Tecnológico de Osasco	
Unidades 1 e 2	
Índice	
Título IV – Do Corpo Discente.....	48
Seção I – Dos Direitos do Corpo Discente.....	48
Seção II – Dos Deveres do Corpo Discente.....	48
Título V – Da Organização e Desenvolvimento do Ensino	50
Capítulo I – Da Organização Didático-Pedagógica.....	50
Capítulo II – Dos Cursos, Níveis e Modalidades de Ensino.....	51
Capítulo III – Dos Currículos.....	53
Capítulo IV – Dos Projetos e Planos Educacionais.....	54
Seção I – Dos Projetos Especiais.....	55
Seção II – Do Estágio e Prática Profissional.....	56
Título VI – Da Organização da Vida escolar.....	57
Capítulo I – Das Formas de Ingresso.....	57
Capítulo II – Da Matrícula e Transferência.....	58
Capítulo III – Do Processo de Avaliação.....	61
Seção I – dos Princípios.....	61
Seção II – Da Avaliação Institucional.....	61
Seção III – Da Avaliação da Aprendizagem.....	62
Seção IV – Da Verificação do Rendimento Escolar.....	63
Capítulo IV – Da Frequência e Compensação de Ausências.....	68
Capítulo V – Da Recuperação.....	69
Capítulo VI – Da Reconsideração.....	70
Capítulo VII – Dos Documentos da Vida Escolar.....	72
Título VIII – Da Assistência ao Escolar.....	73
Capítulo I – Das Instituições Auxiliares.....	73
Capítulo II – Da Concessão de Bolsas de Estudo.....	73
Título IX – Das Propostas Pedagógicas.....	74
Título X – Das Disposições Gerais.....	75

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

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
DAS ESCOLAS**

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO, mantenedora das escolas de Educação Básica Unidades 1 e 2, criada pela:

A Lei nº 801/68 (Regulamentada pelo decreto nº 1.525/1969) – Autoriza o poder executivo a criar o INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO e dá outras providências:

ANTÔNIO GUAÇU DINAER PITERI, Prefeito do Município de Osasco, usando das Atribuições que lhe são conferidas por lei, e na conformidade do disposto no artigo 20 da Lei nº 9842, de 19/9/67, combinado com o artigo 118, parágrafo único da Constituição Estadual, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a criar o Instituto Tecnológico de Osasco, com prazo indeterminado de duração, que se regerá pela presente Lei, pela legislação federal específica e os Estatutos aprovados por Decreto do Prefeito do Município de Osasco.

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 1º - O Instituto Tecnológico de Osasco, com sede e foro na cidade de Osasco, será entidade autônoma e adquirirá personalidade

jurídica a partir da inscrição do seu ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, de que serão partes integrantes os Estatutos e o Decreto Municipal que os aprovar.

ARTIGO 1º – A Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO, mantenedora das escolas de Educação Básica Unidades 1 e 2, criada pela Lei 801 de 28 de novembro de 1968, é entidade integrante da administração pública indireta do Município de Osasco, tendo personalidade jurídica de direito público, dotada de plena autonomia administrativo-financeira e com privativa competência para gestão de seus bens e recursos, sem fins lucrativos.

A Escola de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – Unidade 1 – CNPJ: 73050536/0001-95 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 e Eletrotécnica.

A Escola de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – Unidade 2 - CNPJ: 73050536/0001-95, 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.

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.

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 1.386 de 08/09/1977, publicação DO de 09/09/1977.

ARTIGO 2º – 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, 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 da Diretoria de Ensino 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, como segue:

§ 1º Os objetivos gerais do ensino, ministrado nas Escolas de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco (unidade I e unidade II) , 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 (unidade I e unidade II) de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, visam o desenvolvimento integral dos alunos, a aquisição de habilidades, o fortalecimento da consciência cidadã para a intervenção na vida pública, a afirmação dos valores e atitudes presentes nos meios sociais e o preparo para a inserção no mundo do trabalho.

§ 3º O respeito às diferenças, a diversidade étnico racial, de gênero e religiosa fomentam a organização didática do ensino, promovendo a

adoção de conteúdos interdisciplinares e transdisciplinares que conduzem a aprendizagens significativas e ao estudo das raízes do povo brasileiro presentes na história e cultura dos povos africanos e indígenas.

§ 4º As Escolas de Educação Básica da FITO (unidade I e unidade II) oferecerão, em horário oposto ao turno escolar dos alunos, atividades que contemplam o desenvolvimento físico, intelectual e emocional por meio das diferentes linguagens a saber: esportiva, tecnológica e cultural.

§ 5º Os alunos com deficiências, ingressantes no 1º ano do ensino fundamental ou que venham transferidos para qualquer ano ou etapas dos ensinamentos: fundamental, médio e educação profissional técnica de nível médio serão matriculados, preferencialmente, em classes comuns do ensino regular.

§ 6º Aplicam-se aos alunos da modalidade de Educação Especial, as regras previstas no regimento da escola, para fins de classificação em qualquer série ou etapa, independente de escolarização anterior, mediante avaliação individualizada realizada pela escola.

§ 7º O atendimento escolar de alunos que apresentam deficiências far-se-á preferencialmente, com apoio de serviços especializados.

O atendimento educacional especializado, ao aluno portador de necessidade especial na sua especificidade precisa em primeiro plano, do laudo individualizado de avaliação do especialista, pois sem o laudo, qualquer aluno é aluno igual aos demais.

Providências da unidade escolar para que o aluno portador de necessidade especial seja atendido junto aos demais discentes:

1. *Relatório aos professores para ciência da especificidade da necessidade especial desse aluno;*
2. *O atendimento a esse aluno no dia-a-dia se dará de forma diferenciada, com a mediação do professor;*
3. *As atividades avaliativas são preparadas e aplicadas de acordo com a necessidade que esse aluno precise; com acompanhamento individualizado do professor/O.E./C.P. e em ambiente diferenciado com tempo não limitado;*

4. *Essas atividades orais e/ou escritas tem como objetivo avaliar o progresso desse aluno dentro da sua necessidade.*

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:

- I. A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. 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;
- III. O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia e do pensamento crítico;
- IV. 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

ARTIGO 8º – Proposta Pedagógica da Escola de Educação Básica da FITO, consiste nos seguintes pressupostos:

- I. No uso do diálogo;
- II. No uso do debate e do raciocínio;
- III. No envolvimento do educando na aprendizagem significativa dos conteúdos;
- IV. Na busca, interagindo as ações individuais a um significado social mais amplo;
- V. Em oferecer a possibilidade de lidar com as diferenças através do respeito;
- VI. Em assumir compromisso com a realidade escolar e extraescolar;
- VII. Em associar os saberes curriculares e a experiência social, dando ênfase à formação profissional.

Parágrafo único: Conhecendo nosso público alvo e sabendo-se que as questões educacionais estão essencialmente ligadas aos problemas econômicos, políticos, sociais e culturais, a educação proporcionada pela Escola de Educação Básica da FITO, interfere na sociedade podendo contribuir para a sua transformação.

O Plano Escolar da Escola de Educação Básica da FITO, tem como metas gerais:

- I. A construção da identidade.
- II. O trabalho com o exercício da cidadania.
- III. O preparo para a continuidade dos estudos.
- IV. A preparação e inserção para o mercado de trabalho.

Almejando as diretrizes das metas gerais, a Equipe Técnica Pedagógica subsidia o trabalho docente:

§ 1º Na utilização dos espaços e recursos pedagógicos facilitadores da aprendizagem.

§ 2º No desenvolvimento de projetos interdisciplinares.

§ 3º Nas APs (Atividades Pedagógicas), tornando-as mais dinâmicas e eficazes, sobretudo nos encontros das áreas e nas reuniões coletivas.

§ 4º No desenvolvimento dos temas transversais.

§ 5º Na implementação do Sistema de Avaliação de acordo com as normas regimentais.

§ 6º No incentivo e apoio as iniciativas do grupo de pais que compõem a Associação Escolar na concretização das metas previstas.

§ 7º Nas reuniões periódicas, para estudo e discussão dos temas pertinentes à atividade pedagógica.

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 DAS ESCOLAS

CAPÍTULO I

DAS REGRAS GERAIS SOBRE O FUNCIONAMENTO

ARTIGO 10 – As Escolas de Educação Básica (unidade I e unidade II) 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 Adolescentes, respeitadas as normas regimentais aqui estabelecidas, funcionarão nas suas especificidades, de acordo com a proposta pedagógica das Escolas.

ARTIGO 11 – As Escolas de Educação Básica (unidade I e unidade II), 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, conforme segue:

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

§ 2º Os horários de funcionamento das Escolas e dos cursos são estabelecidos nos Planos Escolares, 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:

a) Período diurno: 6 (seis) aulas diárias, de 2ª a 6ª feira.

b) 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

a) Período noturno (Educação Técnica Nível Médio): 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 dos Planos Escolares 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.

Parágrafo único – A oferta do Ensino Fundamental poderá ocorrer no período da manhã e no período da tarde.

ARTIGO 14 – A autonomia das Escolas, em seus aspectos administrativos e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento de uma gestão democrática a serviço das comunidades, será assegurada respeitando a legislação vigente, 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.

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/série/ano, constituídos em conformidade com as normas básicas deste Regimento.

SEÇÃO I DOS CONSELHOS DE ESCOLA

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

- I. Diretor-Adjunto, que os presidirá;
- II. Coordenadores Pedagógicos;
- III. Coordenadores de Área e de Estágio;
- IV. Orientadores Educacionais;
- V. Professor representante do corpo docente;
- VI. Pai de aluno da Escola;
- VII. Aluno representante do corpo discente.

§ 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;
 - e) Apreciação e aprovação do Regimento Escolar.
- 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 os Colegiados.

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 pedagógica-educativa desenvolvida na classe e na Escola:
 - a) Direcionando as atividades para uma visão ampla e formativa das práticas avaliativas;
 - b) Identificando os desvios do processo de ensino, comprometido com o aspecto social e construtivo da aprendizagem;
 - c) Apontando imprescindíveis ajustes de rumo do projeto pedagógico da Escola, coletivamente elaborado.

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

- a) Analisando os padrões de avaliações utilizadas, os índices dos resultados e a média da classe;
- b) Identificando os alunos de aproveitamento insuficiente;
- c) Identificando as causas do aproveitamento insuficiente;
- d) Coletando e utilizando informações sobre as necessidades, os interesses e as aptidões dos alunos;
- e) Propondo a programação de atividades de recuperação paralela e indicando os alunos para essas atividades.

III. Avaliar o comportamento da classe:

- a) Confrontando as relações interpessoais da classe e, em especial, o relacionamento professor-aluno;
- b) Identificando os alunos de ajustamento insatisfatório à situação da classe e da escola;
- c) Propondo medidas que visem ao melhor ajustamento do aluno.

IV. Decidir sobre a classificação do aluno:

- a) Determinando a sua classificação para a série ou módulo subsequente, ou na mesma série, após estudos de recuperação final, nos componentes curriculares previstos nos artigos 154 e 155 deste regimento;
- b) Opinando sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar interpostos por alunos ou seus responsáveis.

V. 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.

Nos casos de reincidência ou descumprimento pelos professores, funcionários ou alunos, das normas consideradas faltas de natureza grave (falta de respeito, agressividade, ostentação de indisciplina, ofensa moral e aos bons costumes). Será ouvido o Conselho de Escola para aplicação de penalidades ou para ciência e decisão das autoridades competentes, garantindo o direito da ampla defesa e ao contraditório.

ARTIGO 36 – 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. A assistência dos pais ou responsáveis, no caso de alunos com idade inferior a 18 anos;
- II. O direito do alunado à continuidade de estudos.

ARTIGO 37 – A educação escolar como dever da família e da escola, deve ser coparticipativa, 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 38 – 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

Parágrafo único – O modelo de organização adotado flexibilizará a atribuição de serviços visando o bom funcionamento, adequando às características de cada Escola.

CAPÍTULO II DA DIREÇÃO

ARTIGO 39 – 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

ARTIGO 40 – A Direção terá como órgão deliberativo a Congregação da Escola e, como órgão consultivo, o Conselho de Escola.

ARTIGO 41 – 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.
- 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 42 – 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.

Artigo 43 – Mandatos de Diretor de Educação Básica e do Diretor-Adjunto:

§ 1º O Mandato do Diretor e Vice Diretor a que se refere o inciso IX do presente artigo é de 2 (dois) anos, permitida uma só recondução.

§ 2º Vagando-se o cargo de Diretor assumirá temporariamente o Vice Diretor, devendo ser elaborada, no prazo de 10 (dez) dias, uma nova lista tríplice para a nomeação de um substituto, para cumprimento do período restante da gestão.

§ 3º Vagando o cargo de Vice Diretor, uma nova lista tríplice será elaborada no prazo de 10 (dez) dias, da qual o Prefeito nomeará o novo Vice Diretor, podendo o Presidente do Conselho Diretor nomear substituto “pró tempore”, até que sobrevenha a nomeação pelo Prefeito.

§ 4º Na vacância simultânea dos cargos de Diretor e de Vice Diretor, o Presidente do Conselho nomeará um Diretor “pró tempore”, em até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, o Prefeito nomeie seus substitutos de lista tríplice elaborado de conformidade com o artigo 13, parágrafo IX.

ARTIGO 44 – 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 45 – 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 e do plano escolar;
- II. A elaboração e o cumprimento do calendário escolar único, para ambas as unidades;
- 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;

SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES

ARTIGO 46 – Compete a Direção da Escola:

- I. Superintender a elaboração, o acompanhamento, a avaliação e o controle da execução do Plano de Gestão e do Plano Escolar, validados pela Direção Geral de Ensino da Fundação e homologados pelo órgão competente.
- II. Superintender o planejamento educacional:
- III. Responsabilizando-se pela sua atualização, exatidão, sistematização e fluxo de dados necessários ao planejamento;
- IV. Prevendo os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender as necessidades da escola a curto, médio e longo prazo;

- V. Propondo cursos a serem oferecidos pela escola de educação básica, em função da demanda e dos recursos disponíveis.
- VI. Coordenar a elaboração do relatório anual da Escola ao final do ano letivo.
- VII. Assegurar o cumprimento da legislação de ensino em vigor.
- VIII. Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da escola.
- IX. Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da escola.
- X. 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.
- XI. Garantir a disciplina e o funcionamento da organização.
- XII. Promover a integração escola-família-comunidade.
- XIII. Organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial no âmbito escolar.
- XIV. Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo.
- XV. 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 formação profissional;
 - d) Interpretando a organização curricular da escola para a comunidade escolar.
- XVI. Executar outras atribuições previstas no Regimento da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco.

ARTIGO 47 – 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: participação nos 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 a luz da legislação vigente;
- XIII. Executar outras atividades correlatas.

ARTIGO 48 – 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.

SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS

ARTIGO 49 – É da competência do Diretor de Educação Básica:

- I. Avocar 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, estimulando a participação e dando ciência à comunidade escolar;
- 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. Aprovar regulamentos e estatutos das instituições auxiliares que operem na escola.
- X. Propor à entidade mantenedora designação ou dispensa de servidores para a escola;

- XI. Superintender as atividades de estágio de alunos, visando o aperfeiçoamento pedagógico e a integração com as empresas concedentes de estágio;
- XII. Receber e controlar a aplicação de verbas advindas da entidade mantenedora.

ARTIGO 50 – É da competência do Diretor-Adjunto:

I. Em relação às atividades gerais:

- § 1º Responder pelo cumprimento, no âmbito da Escola, das leis, regulamentos e determinações referentes ao aluno;
- § 2º Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
- § 3º Evocar em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer servidor subordinado;
- § 4º Delegar competência e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
- § 5º 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;
- § 6º Apurar ou fazer apurar irregularidades no âmbito escolar;
- § 7º Decidir quanto a questões de emergência ou de omissão no presente Regimento ou nas disposições legais, representando as autoridades superiores, quando for o caso;
- § 8º 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:

- § 1º Autorizar matrícula e transferência de alunos;
- § 2º Atribuir à regência de aulas, a coordenação de área e a de estágio aos professores da escola;
- § 3º Estabelecer o horário de aulas e de expediente da secretaria;
- § 4º Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela Escola;

§ 5º Conferir diplomas e certificados de curso e atestados de aprovação em disciplinas;

§ 6º 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 51 – O Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico compreende o conjunto de funções destinadas a propiciar suporte técnico às atividades docentes e discentes.

ARTIGO 52 – Integra o Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico as funções de:

- I- Coordenação pedagógica;
- II- Coordenação de área;
- III- Coordenação de estágio;
- IV- Orientação educacional;
- V- Professores;

VI- Professores Conselheiros de Classe;

§ 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 pela Direção Geral de Ensino, por indicação do Diretor de Educação Básica, ouvido o Diretor Adjunto correspondente.

SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

ARTIGO 53 – O Coordenador Pedagógico é o responsável pela coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares, no período de atuação que lhe for designado.

ARTIGO 54 – 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 55 – O Coordenador Pedagógico será designado pelo Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, após aprovação pela Direção Geral de Ensino, por indicação do Diretor de Educação Básica, ouvido o Diretor-Adjunto e os professores.

ARTIGO 56 - 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) 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.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DE ÁREA

ARTIGO 57 – O Coordenador de Área é o responsável pela articulação das disciplinas que compõem as áreas do conhecimento, nos termos da legislação educacional vigente, para que se efetive a organização e o desenvolvimento e integração das atividades curriculares.

§ 1º O trabalho de articulação 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 da Direção 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 58 – O Coordenador de Área tem as seguintes atribuições:

- I. Assessorar o Coordenador Pedagógico na aquisição de materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas e orientando sua instalação.
- II. Promover a articulação dos professores e das disciplinas da respectiva Área com o Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico e Direção.
- III. Participar do Conselho de Escola.
- IV. Elaborar o relatório para a instituição responsável pelo parecer técnico.
- V. Organizar, acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento de programação curricular da sua área de conhecimento.
- VI. Coordenar e analisar os planos curriculares das disciplinas da sua Área, visando à integração vertical e horizontal dos componentes curriculares.
- VII. Solicitar por meio da 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 e os procedimentos didáticos.
- XI.** 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 ESTÁGIOS

ARTIGO 59 – O Coordenador de Estágio é o responsável pela coordenação, acompanhamento, e 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 da Direção Geral de Ensino, por indicação do Diretor de Educação Básica, ouvido o Diretor-Adjunto e os professores.

ARTIGO 60 – 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 e Conselho de Classe;
- 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;
- II. Planejar, coordenar e incentivar atividades que visem ao aprimoramento de técnicas, procedimentos e materiais de aprendizagem;
- III. 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 61 – 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 62 – 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 63 – 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;

ARTIGO 64 – Serão designados Professores Conselheiros de Classe pelo Diretor da Escola, para, em trabalho conjunto com a Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional, acompanhar e assessorar o processo ensino-aprendizagem da classe e do aluno na Escola.

ARTIGO 65 – 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 66 – 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.

§ 1º 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.

ARTIGO 67 – 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 68 – O funcionamento da Biblioteca será estabelecido pela Direção Geral de Ensino, nos termos do disposto no regimento Interno da Fundação;

ARTIGO 69 – 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 70 – 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 71 – 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 72 – 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 73 – O departamento de 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 74 – O Núcleo de Apoio Administrativo (secretária, secretária auxiliar, auxiliar de secretaria, escriturária especializada e técnica em gestão), 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 75 – 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 76 – 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, manter atualizados e guardar permanentemente prontuários individuais dos alunos e dos professores, 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 e guarda permanente de prontuários de alunos e docentes.

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.

Capítulo VI

Do apoio operacional

ARTIGO 77 – as áreas de atividades do Apoio Operacional compreendem:

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

SEÇÃO I

DA INSPETORIA DE ALUNOS

ARTIGO 78 – O Inspetor de Alunos tem as seguintes atribuições:

- I. Garantir a ordem e disciplina nas dependências das unidades de educação básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco,

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, sob supervisão dos inspetores ou nas ausências de professores, sob supervisão da auxiliar de docência;
- IV. Acompanhar os alunos às demais dependências das unidades de educação básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco 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;
- XIII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

MERENDA ESCOLAR

ARTIGO 79 – O alimento servido tem por objetivo a educação alimentar dos alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental I, nas Unidades 1 e 2, desenvolvida através do lanche comunitário.

Composição:

- 1 – Nutricionista – Formação → Ensino Superior;

- 1 – Merendeira – Formação → Ensino Fundamental/Médio;
- 1 – Auxiliar de Merendeira - Formação → Ensino Fundamental.

SEÇÃO III DA CANTINA ESCOLAR

ARTIGO 80 – A Cantina Escolar será explorada por particular, mediante permissão de uso outorgada pelas unidades de educação básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco 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 81 – A manutenção e conservação de equipamentos escolares serão exercidas pelo pessoal designado, sob orientação e responsabilidade da Direção Administrativa da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, de acordo com o Regimento Interno da mantenedora.

A equipe é composta pelos seguintes profissionais:

- I. Encarregado da Manutenção
- II. Pedreiro
- III. Eletricista
- IV. Jardineiro
- V. Ajudante Geral

CAPÍTULO VI DO CORPO DOCENTE

ARTIGO 82 – 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 83 – A admissão dos professores polivalentes será feita mediante processo seletivo nos termos das Leis Municipais nº 2 094/89 e 4 315/09.

Parágrafo único: Os requisitos específicos para ingresso na carreira estão definidos no Catálogo de Cargos e no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco.

Art. 1º. *O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco - FITO, organizará, escalonará, classificará e definirá a remuneração básica do seu Quadro de Pessoal, estabelecendo as condições para ingresso e evolução na carreira, considerando a complexidade das atribuições, os graus diferenciados de responsabilidade e experiência profissional, bem como as demais condições e requisitos específicos exigíveis para o exercício de cada Cargo, atendendo às necessidades da Fundação e ao disposto na Lei Complementar 122 de 13 de janeiro de 2004.*

ARTIGO 84 – 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. Ministras aulas, 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.

SEÇÃO II DO PROFESSOR ESPECIALISTA

ARTIGO 85- A admissão dos professores especialistas será feita mediante processo seletivo nos termos das Leis Municipais nº 2 094/89 e 4 315/09.

Parágrafo único – Os requisitos específicos para ingresso na carreira estão definidos no Catálogo de Cargos e no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco.

Art. 1º. *O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco - FITO, organizará, escalonará, classificará e definirá a remuneração básica do seu Quadro de Pessoal, estabelecendo as condições para ingresso e evolução na carreira, considerando a complexidade das atribuições, os graus diferenciados de responsabilidade e experiência profissional, bem como as demais condições e requisitos específicos exigíveis para o exercício de cada Cargo, atendendo às necessidades da Fundação e ao disposto na Lei Complementar 122 de 13 de janeiro de 2004.*

ARTIGO 86 – A admissão dos professores especialistas e profissionalizantes será feita mediante processo seletivo nos termos das Leis Municipais nº 2 094/89 e 4 315/09 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 87 – 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 (relatórios e atividades complementares) 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 88 - São direitos dos professores:

- I. Organizar o plano de trabalho da disciplina de que ministrará aulas, com autonomia, 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 89 – 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 VII DO PESSOAL EM GERAL

ARTIGO 90 – 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 Fundação Instituto Tecnológico de Osasco.

São os seguintes os Cargos

- I. Professor Especialista
- II. Professor Polivalente
- III. Advogado
- IV. Analista de Gestão
- V. Técnico em Gestão
- VI. Técnico em Manutenção
- VII. Auxiliar Operacional
- VIII. Auxiliar de Administração

CAPÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR

ARTIGO 91 – 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 92 – Integram o Corpo Discente todos os alunos matriculados na Escola.

SEÇÃO I DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

ARTIGO 93 – 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 pela constituição e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 8.069/1990.

ARTIGO 94 – 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.
- XIII. Direito a defesa e ao contraditório.

**SEÇÃO II
DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE**

ARTIGO 95 – 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 96 – 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 incitá-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 congêneres, 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 97 – 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 98 – Nos casos de reincidência indisciplinar ou de falta grave, o aluno poderá, respectivamente, ser suspenso, com direito à defesa, ouvindo-se os implicados e apuradas as responsabilidades.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

ARTIGO 99 – 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 100 – A 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 e Eletrotécnica.

ARTIGO 101 – A Escola de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – Unidade 2, 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 102 - 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 103 – 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.

Parágrafo único – Especificamente, na Unidade 2 será oferecida a modalidade de Educação Infantil

ARTIGO 104 – 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 105 – A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, organizada em ano/série, de duração anual, é destinada a proporcionar Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, aos alunos egressos do Ensino Fundamental.

§ 1º A Educação Profissional Técnica de Nível Médio para os cursos de Administração de Empresas, Desenvolvimento de Sistemas, Edificações, Eletrônica, Informática para Internet, Mecatrônica, Telecomunicações e Redes de Computadores, terá organização curricular própria concomitante ao 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.

ARTIGO 106 – A instalação de novos cursos, níveis e modalidades de ensino esta sujeita à autorização dos órgãos da Secretaria de Estado da Educação.

CAPÍTULO III DOS CURRÍCULOS

ARTIGO 107 – 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 de acordo com a matriz curricular ou de outros componentes curriculares, respeitando o artigo 26 da LDB nº 9394/96, poderá ser organizado por meio de turmas não seriadas e com alunos de equivalentes níveis de adiantamento.

ARTIGO 108 – Os conteúdos curriculares com as disposições necessárias ao seu relacionamento, à ordenação e à sequência, estarão estruturados nos diferentes planos de curso proposto para a Escola.

ARTIGO 109 – 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 110 – 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 111 – 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 112 – 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 113 – 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 sequência 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 mediante solicitação de um novo Parecer Técnico, 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 114 – 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 115 – 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 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 116 – 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 117 – 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 118 – 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 119 – 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 120 - 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.
- VIII. Aproveitamento de Estudos.

CAPÍTULO I DAS FORMAS DE INGRESSO

ARTIGO 121 – As matrículas dos alunos, a partir do primeiro ano, serão condicionadas ao término do Ensino Fundamental II, a partir do segundo ano serão condicionadas à análise da Matriz Curricular e a adaptação obrigatória no contra-turno das disciplinas técnicas e o terceiro ano da Educação Básica e Educação Técnica Profissional, serão condicionadas à classificação do candidato, conforme normas fixadas pela Direção da Escola, quando o número de vagas for inferior ao número de candidatos.

ARTIGO 122 – Os alunos concluintes do Ensino Fundamental da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco para matrícula nos cursos de Nível Médio farão matrícula no curso desejado desde que da sua vida escolar não constem registros de inobservância de deveres estipulados neste Regimento.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA

ARTIGO 123 – A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio aluno, se maior, resguardando a legislação vigente.

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

No ato da matrícula, deverão ser apresentados os seguintes documentos do candidato:

1º ano – Para alunos que devem completar 6 anos até 30/06.
Inciso III – Lei 5154/04.

§ 1º *Xerox da certidão de nascimento*

§ 2º *Xerox do R.G.*

2º ao 9º ano:

§ 1º *xerox da certidão de nascimento*

§ 2º *xerox do R.G.*

§ 3º *declaração de transferência para o Ensino Fundamental ou transferência original*

§ 4º *Ensino Médio Regular e ou Técnico*

§ 5º *xerox da certidão de nascimento*

§ 6º *xerox do R.G.*

§ 7º *xerox do histórico e certificado de conclusão (Ensino Fundamental) ou declaração de conclusão do Ensino Fundamental.*

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. O aluno ingressante deverá completar 6 (seis) anos de idade até 30/06.
- 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 na forma subsequente será exigido o comprovante de conclusão do Ensino Médio.

ARTIGO 124 – Anualmente, ou semestralmente, dependendo do curso, a matrícula será renovada por classificação ou reclassificação, em época prevista no calendário escolar.

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

ARTIGO 125 – As Escolas poderão reclassificar os alunos (até abril de acordo com a legislação vigente), 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, dentro da própria Escola, até abril, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º A avaliação para reclassificação deve ser realizadas 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 no prontuário do aluno.

§ 2º A reclassificação efetivar-se-á somente até o final do primeiro trimestre letivo, 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 126 – A transferência do aluno poderá ocorrer, até uma vez no mesmo nível de ensino, mediante autorização da Direção da Escola.

ARTIGO 127 – O cancelamento da matrícula antes do início do ano letivo poderá ocorrer por iniciativa do interessado, mediante requerimento dirigido a Direção da Escola, pelo responsável legal, ou pelo aluno, se maior de idade.

ARTIGO 128 – As Escolas poderão receber transferências de alunos nos períodos e prazos fixados no calendário escolar, mediante solicitação à Direção pelo aluno, quando maior, ou pelo seu responsável legal, quando menor de idade.

§ 1º O remanejamento de alunos entre os cursos, 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 129 – A Escola manterá a disposição dos pais, responsáveis e alunos, cópia do seu Regimento Escolar vigente.

§ 1º No ato da matrícula, a Escola fornecerá aos responsáveis pelo aluno, senha individual de acesso ao sistema de gerenciamento educacional.

§ 2º No sistema de gerenciamento educacional 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.

§ 3º O contato às informações complementares das Escolas e às ocorrências diárias dos alunos, registradas no site www.fito.edu.br são acessadas pela senha individual fornecida no ato da matrícula.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS

ARTIGO 130 – 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 131 – 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 132 – Para a avaliação interna das Escolas, os objetivos e procedimentos serão definidos, explicitados na Proposta Pedagógica e apreciados pelos Conselhos de Escola.

ARTIGO 133 – A avaliação externa se efetivará pelos indicadores de desempenho dos alunos em provas e outras formas de avaliação, praticados pelas diferentes instituições escolares e instituições profissionais para ingresso no campo de trabalho e pelos órgãos superiores.

ARTIGO 134 – 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, norteando os momentos de planejamento e replanejamento das Escolas.

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

ARTIGO 135 – 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 136 - 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 137 – 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.

- VI. Os alunos com deficiência participarão dos mesmos processos de avaliação constante nesse regimento, adequando-se os instrumentos as suas necessidades.

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 138 - 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 139 – A classificação 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. 129 deste Regimento.

ARTIGO 140 – O aluno que não atingiu os mínimos previstos para promoção será classificado na mesma série/ano ou módulo cursado.

Parágrafo único – O aluno do 1º ano do Ensino Fundamental que não atingiu o mínimo previsto para a promoção será classificado no 2º ano desta etapa de ensino.

ARTIGO 141 – 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 142 – 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 frequência inferior a 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, à luz do instituto de reclassificação.

ARTIGO 143 – 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. A recuperação não poderá ser computada nos dias letivos. 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, adotada 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 144 – 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 145 – 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 146 – 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.

Para os cursos modulares obter-se-á a média semestral simples que representará o desempenho do aluno em cada componente curricular.

ARTIGO 147 – 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 148 – Após o término do terceiro trimestre (Ensino Fundamental, Médio e Médio Técnico, ou do semestre (Modular), 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 149 – 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 150 – No Ensino Fundamental, a partir do 3º ano, a classificação do aluno dar-se-á ao final de cada ano cursado, considerando-se a assiduidade e o aproveitamento em cada um dos diferentes componentes curriculares.

Parágrafo único – Ao final do Ciclo I, para fins de classificação do aluno, será considerado o aproveitamento em Língua Portuguesa e em Matemática.

ARTIGO 151 – 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.

ARTIGO 152 – 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 153 – 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 154 – Para a classificação do aluno recebido por transferência no Ensino Fundamental, Médio e no Técnico 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 155 – Os procedimentos a serem utilizados no processo de aproveitamento de estudos (equivalência de estudos) 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 fixadas para a Escola, sob a supervisão da Coordenação Pedagógica, com controle e registros dos dados pela Secretaria da Escola.

ARTIGO 156 – 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 157 – 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 158 – A progressão parcial de estudos ocorrerá:

- I. No 3º ano do Ensino Médio Regular e no 4º ano da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, limitando-se à retenção de, no máximo 4 (quatro) disciplinas, com aproveitamento de estudos das disciplinas concluídas com êxito e com aulas presenciais.
- 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 com 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 159 – 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 160 – Nos casos de frequência inferior que ultrapasse 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 por meios escritos e protocolados 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 161 – O aluno deverá cumprir atividades para compensar ausências, no decorrer do ano letivo, quando o registro de cada trimestre demonstrar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no componente curricular.

§ 1º A compensação de ausências ocorre, mediante solicitação e apresentação das justificativas pelo aluno, se maior de idade, ou do pai ou responsável, quando menor, que após apreciação da Coordenação Pedagógica e do professor da disciplina.

§ 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 162 – 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 no trimestre, aos respectivos Conselhos Tutelares, para providências junto aos órgãos competentes.

CAPÍTULO V DA RECUPERAÇÃO

ARTIGO 163 - O aluno com baixo rendimento escolar será submetido às atividades de recuperação ou de reforço, de acordo com a legislação vigente.

ARTIGO 164 – As atividades de recuperação deverão 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 deverá 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 trimestres, 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), através do cálculo da média aritmética simples entre a média trimestral e a nota obtida na recuperação, caso seja maior que a média trimestral, 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 DA RECONSIDERAÇÃO

ARTIGO 165 - Para garantir o direito de petição estabelecido no art. V da Constituição Federal, a escola comunicará aos alunos e responsáveis legais sobre o direito de se solicitar a

reconsideração e dos recursos contra as avaliações no início de cada período letivo, pós recuperação.

O pedido deverá ser protocolado na escola em até 05 dias corridos da divulgação dos resultados pós recuperação em formulário próprio, fornecido pela escola.

ARTIGO 166 - A direção da escola, para decidir a reconsideração e/ou recurso, deverá ouvir o Conselho de Classe, atendidas as seguintes condições:

- a) O conselho de classe será constituído por professores do aluno e integrantes da equipe pedagógica;**
- b) A decisão do Conselho deverá ser registrada em Ata;**
- c) A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias;**
- d) O prazo a que se refere acima ficará suspenso no período de férias;**
- e) A não manifestação da direção no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará o deferimento do pedido;**
- f) Da decisão da direção da escola não caberá recurso.**

Quanto ao pedido da reconsideração e dos recursos contra o resultado final, os procedimentos serão os seguintes:

- 1. O pedido deverá ser protocolado na escola em até 10 dias da divulgação dos resultados.**
- 2. A direção da escola, para decidir a reconsideração e/ou recurso, deverá ouvir o Conselho de Classe, atendidas as seguintes condições:**
 - a) O conselho de classe será constituído por professores do aluno e integrantes da equipe pedagógica;**
 - b) A decisão do Conselho deverá ser registrada em Ata;**
 - c) A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias;**
 - d) O prazo a que se refere acima ficará suspenso no período de férias;**

e) A não manifestação da direção no prazo estabelecido facultará ao interessado impetrar recurso diretamente à Diretoria de Ensino.

Parágrafo Único – Os pedidos serão invalidados, caso o aluno interessado efetuar transferência para outra escola.

CAPÍTULO VI DOS DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

ARTIGO 167 – 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 assegurem 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, enviarão publicação 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 168 – 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 169 – Será conferido diploma de Técnico em Nível Médio ao aluno que concluir a 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 170 – 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 171 – As instituições auxiliares mencionadas serão regidas por regulamentos próprios que, após sua aprovação pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDOS

ARTIGO 172 - 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 173 – 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 174 – 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 A Proposta Pedagógica contemplará, 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 175 - Anualmente serão incorporadas, em forma de anexos à Proposta Pedagógica, 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 176 – A Plano Escolar será submetido à aprovação do Conselhos de Escola.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 177 – As anuidades e a forma de pagamento serão fixadas de acordo com normas dos órgãos competentes e divulgadas pela Mantenedora antes da matrícula.

ARTIGO 178 – 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 179 – 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 180 – Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

ARTIGO 181 – 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 182 – O presente regimento entra em vigor na data de sua publicação ficando revogado o regimento publicado no DOE de 19/03/2014.

Osasco, 20 de novembro de 2017.

MARCO CHICANO

Diretor da Unidade 1