

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
12ª COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
EEMTI GOV CÉSAR CALS DE OLIVEIRA FILHO

REGIMENTO ESCOLAR

QUIXADÁ – CEARÁ
2017

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA E FINALIDADES

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

Seção I – Núcleo Gestor

Subseção I – Do Diretor

Subseção II – Coordenação Escolar

Subseção III – Do Assessor Financeiro

Subseção IV – Da Secretária Escolar

Seção II – Do Corpo Docente

Seção III – Do Corpo Discente

Seção IV – Dos Arquivos

Subseção I- Arquivo Dinâmico

Subseção II- Arquivo Estático

Seção V – Da Biblioteca/Sala de leitura e ou Sala de Multimeios

Subseção I- Da Biblioteca

Subseção II- Da Sala de Leitura

Subseção III- Do Banco do Livro

Seção VI - Dos Laboratórios

Subseção I – Do Laboratório de Informática

Subseção II – Do laboratório de Ciências

Seção VII – Dos Serviços Gerais

Seção VIII– Da Cantina- Merenda Escolar

Seção IX – Dos Organismos Colegiados

Subseção I – Do Conselho Escolar

Subseção II – Do Conselho de Classe

Subseção III – Do Grêmio Estudantil

Subseção IV – Da Congregação de Professores

TÍTULO III – DO REGIME ESCOLAR DO REGIME DIDÁTICO E DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

CAPÍTULO I – REGIME ESCOLAR

Seção I – Da Organização do Ensino

Seção II – Do Calendário Escolar

Seção III – Da Matrícula

Seção IV – Da Transferência

Seção V – Da Regularização da Vida Escolar
Subseção I – Da Reclassificação
Subseção II – Da Classificação
Subseção III – Da Progressão Parcial
Subseção IV – Do Aproveitamento de Estudos
Subseção V – Da Complementação Curricular

CAPÍTULO II – DO REGIME DIDÁTICO

Seção I – Da Organização Curricular

Seção II – Do Processo de Avaliação de Aprendizagem

Subseção I - Da Verificação do Rendimento Escolar

Subseção II – Da Frequência

Subseção III – Da Recuperação

Subseção IV – Da Promoção

Seção III – Dos Certificados

CAPÍTULO III – DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

Seção I – Dos Docentes

Seção II – Dos Discentes

Seção III – Dos Funcionários

TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO (NATUREZA, FINALIDADES E OBJETIVOS)

Art. 1 – O Regimento regulamenta a organização didático-pedagógica e administrativa da EEMTI Gov. César Cals de Oliveira Filho, nos termos da legislação educacional vigente.

Art. 2 – A Escola de Ensino Médio em Tempo Integral Governador César Cals de Oliveira Filho, criada pelo decreto 11.493 de 30 de outubro de 1975, atualmente, reconhecida pelo Parecer N° 0068/2016, aprovado em **08 de Dezembro de 2014** para o Ensino Médio com validade até 31/12/2016 e amparada pela Resolução N° 458/2016 com validade 31 de julho de 2017. A escola é sediada à Av. Juscelino Kubitschek, 385, bairro: Alto São Francisco, com sede e foro em Quixadá-CE, CEP: 63908230, Fone: (88) 3445 1061 – FAX: (88) 3445 1061, INEP N°23100311, endereço eletrônico: www.escolacesarcals.net. É um estabelecimento pertencente a rede de ensino oficial, mantido pelo Governo do Estado do Ceará, e subordinada técnica e administrativamente no órgão competente da Secretaria de Educação Básica.

Art. 3 – A Educação da EEMTI Gov. César Cals de Oliveira Filho tem por finalidades assegurar a formação integral do educando para o exercício da cidadania a fornecer-lhe meios para progredir no trabalho em estudos posteriores.

Art. 4 – A EEMTI Gov. César Cals de Oliveira Filho, terá como missão promover uma educação de qualidade para a formação humana integral do aluno e sua inclusão proativa no mundo do conhecimento e do trabalho, visando à construção de uma sociedade mais justa e fraterna.

Art. 5 - A Escola funcionará suas atividades nos turnos: Manhã e Tarde.

Art. 6 – A Unidade Escolar deverá desenvolver o Ensino Médio da seguinte forma: 1º ano em tempo integral e 2º e 3º ano em tempo regular.

Art. 7 – O Ensino Médio determinar-se-á à formação geral do educando e poderá prepará-lo para o exercício da cidadania e o mercado de trabalho.

O Ensino Médio terá a duração de 03 (três) anos com o efetivo de 2000 horas de trabalho escolar nos 2º e 3º ano e nos 1º anos, 1.800 horas de atividades letivas.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

Art. 8 – A Escola EEMTI Gov. César Cals de Oliveira Filho manterá em sua estrutura administrativa e pedagógica os seguintes órgãos:

- a) Núcleo Gestor
- b) Corpo Docente
- c) Corpo Discente
- d) Secretaria Escolar

- e) Centro de Multimeios
- f) Serviços Gerais
- g) Cozinha- Merenda Escolar
- h) Organismos Colegiados

SEÇÃO I

DO NÚCLEO GESTOR

Art.9 – O Núcleo Gestor é responsável pela execução, coordenação e supervisão das atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas da instituição.

Art. 10 – O Núcleo Gestor é composto por um Diretor e dois Coordenadores Escolares. Além desses, conta com um assessor financeiro e uma secretária escolar devidamente habilitado conforme legislação vigente.

A Direção Geral da Escola será exercida por profissional legalmente habilitado, através de concurso de provas e títulos, e mediante eleição direta e secreta, com sufrágio universal junto à comunidade escolar formada pelos alunos, pais ou responsáveis, professores e servidores.

SUBSEÇÃO I

DO DIRETOR

Art. 11 – A Direção da instituição será exercida por um profissional legalmente habilitado, conforme legislação vigente.

Art. 12 – Ao Diretor compete:

- I – Organizar os serviços pedagógicos da instituição, assegurando qualidade e eficiência do processo ensino-aprendizagem;
- II – Assinar os documentos relativos à escrituração escolar, juntamente com o secretário escolar;
- III – Propor medidas a respeito do regime didático e disciplinar;
- IV - Coordenar a elaboração e execução do Projeto Pedagógico da instituição;
- V – Promover a integração escola comunidade e família;
- VI – representar a instituição onde se fizer necessário;
- VII – Convocar e presidir as sessões da Congregação de Professores;
- VIII – Construir comissões de professores e especialistas para decidir assuntos de ordem pedagógica e disciplinar;
- IX – Cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar e a legislação educacional vigente;
- X – Dar conhecimento a toda a comunidade escolar sobre o presente regimento;
- XI – Organizar eventos como feiras, olimpíadas, visitas excursões e outros;
- XII – Apresentar proposta do calendário das atividades da instituição à secretaria de educação;
- XIII – Controlar a frequência e elaborar a escala de férias dos professores e funcionários;
- XIV – Manter e zelar as instalações e equipamentos da instituição, realizar as compras em geral;
- XV - Prestar contas em tempo hábil dos recursos financeiros destinados a instituição.

SUBSEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO ESCOLAR

Art. 13 – A Coordenação Escolar será exercida por profissional legalmente habilitado e qualificado para a função nomeada pelo mantenedor.

Art. 14 – O Coordenador Escolar da Instituição em consonância com os demais membros do grupo gestor garantirá o acompanhamento, a avaliação e o controle das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem. Sua função deve ser entendida como um processo integrador e articulador das ações pedagógicas desenvolvidas na instituição.

Art. 15 – São competências do coordenador pedagógico:

- I. Participar da elaboração do projeto político pedagógico e do regimento escolar da instituição;
- II. Definir juntamente com o grupo gestor, os objetivos e metas a serem alcançadas pela instituição;
- III. Participar e coordenar o processo de elaboração do planejamento;
- IV. Acompanhar a aplicação do projeto político pedagógico e do planejamento estabelecido;
- V. Orientar a aplicação do material e recursos didáticos;
- VI. Supervisionar as atividades desenvolvidas na biblioteca e laboratórios;
- VII. Participar dos organismos colegiados existentes na instituição;
- VIII. Opinar sobre o ajustamento do Projeto Político Pedagógico;
- IX. Coordenar, juntamente com os professores, o processo de avaliação e recuperação;
- X. Participar das reuniões com professores, pais e alunos;
- XI. Participar da elaboração do calendário escolar e do horário das aulas;
- XII. Gerar um clima educacional favorável às manifestações e discussões de ideias, com ética e urbanidade;
- XIII. Avaliar o rendimento e a evasão escolar para discussão e redimensionamento das ações pedagógicas;
- XIV. Participar das reuniões para assuntos pedagógicos na coordenadoria de educação;
- XV. Avaliar e identificar as necessidades para melhoramento do processo ensino-aprendizagem;
- XVI. Trabalhar os indicadores educativos através de gráficos e tabelas;
- XVII. Participar dos Conselhos de classe.

SUBSEÇÃO III

DO ASSESSOR FINANCEIRO

Art. 16 – Competências do assessor financeiro;

- I – Executar a política administrativa, financeira e contábil da escola;
- II – Definir com a participação de todos os segmentos escolares (Conselho Escolar, e Comunidade) as prioridades para aplicação dos recursos;
- III – Promover a gestão participativa dos recursos financeiros, prestando conta periodicamente junto ao Núcleo Gestor, Conselho Escolar, comunidade. SEDUC/CREDE e SEDUC/SEDE encaminhando documento de prestação de contas;
- IV – Tombar, listar, zelar e prestar conta do patrimônio existente na escola;
- V – Apoiar os Conselhos Escolares e demais organismos ou a comunidade na aquisição e gerenciamento de recursos próprios;

- VI – Assegurar que a consecução dos objetivos educacionais, metas e ações expressos no PDE tomem-se exequíveis;
- VII – Responder pelas ações administrativas financeiras e contábeis da escola, assessorando a direção nos atos administrativos em geral;
- VIII – Acompanhar o desempenho dos professores e servidores destacando sempre a importância da pontualidade e assiduidade;
- IX – Zelar sempre pela conservação do ambiente físico da escola, tornando-a um espaço agradável;
- X – Receber, conferir e armazenar o material didático e de expediente;
- XI – Inventariar periodicamente o estoque do almoxarifado;
- XII – Manter em dias as atividades desenvolvidas pela escola;
- XIII – Comunicar a direção qualquer ocorrência que exija providências imediatas.

SUBSEÇÃO IV

DA SECRETÁRIA ESCOLAR

Art. 17 – A Função de secretário escolar será exercida por profissional habilitado em curso específico, aprovado pelo Conselho de Educação, conforme Resolução nºs 388 e 389 do CEC, ambas de 2004.

Art. 18 – A secretaria da Unidade Escolar concentrará o serviço de escrituração escolar, sendo dirigida por um (1) Secretário habilitado na forma da lei, e terá os auxiliares e agentes administrativos.

Art. 19 – A Secretária Escolar e os Auxiliares de Secretaria gozarão 30 (trinta) dias de férias anuais, obedecendo à escola organizada pela Direção.

Art. 20 – São competências básicas do secretário:

- I – Apoiar a direção da escola e assinar, em conjunto com ela a documentação escolar expedida, prestando-lhe esclarecimentos e orientações que se fizerem necessárias;
- II – Responsabilizar-se pela escrituração escolar, conferindo-lhe fidedignidade de acordo com a legislação vigente;
- III – Organizar, coordenar, orientar e supervisionar a equipe da secretaria quanto à simplificação dos processos e métodos de trabalho, respeitando e valorizando as habilidades de cada um;
- IV – Organizar de forma democrática, ágil, transparente e eficaz os meios informativos e documentos da vida escolar de modo a facilitar sua circulação e acesso dos interessados, especialmente os alunos;
- V – Utilizar instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos referentes ao preenchimento do diário de classe;
- VI – Firmar-se na gestão escolar, como elemento de ligação entre as atividades administrativas pedagógicas, interagindo com o corpo docente e participando das discussões para elaboração do Projeto Pedagógico, do Plano de trabalho anual e do Regimento Escolar.
- VII – Elaborar os quadros demonstrativos de apuração de rendimento escolar bimestralmente;
- VIII – Manter atualizado as informações funcionais administrativas;
- IX – Lavrar e subscrever atas de exames de capacitação para validação da vida escolar do aluno, divulgando o período de realização na escola à CREDE;
- X – Manter pastas atualizadas com a legislação – leis, decretos, portarias, resoluções,

- ofícios recebidos, despachos, editais, atas referentes ao ensino;
- XI – Organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos, das atas escolares do início ao término de cada série e grau de ensino;
- XII – Expedir certificados de conclusão de série disciplina ou grau escolar, diplomas ou certificados correspondentes as habilitações profissionais;
- XIII – Registrar em livro próprio os certificados de conclusão de série e grau;
- XIV – Expedir transferências em tempo hábil;
- XV – Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações do diretor;
- XVI – Elaborar relatórios escolares observando a legislação vigente e o prazo para entregar;
- XVII – Registrar na ficha individual do aluno toda e qualquer ocorrência escolar vivenciada pelo mesmo;
- XVIII – Participar das reuniões sistemáticas do Núcleo Gestor lavrando atas e tomando providências no que se refere a sua competência;
- XIX – Agilizar o processo tanto de regularização de vida escolar do aluno, como de estabelecimento de ensino;
- XX – Manter arquivos dinâmico e estático organizados. Este último, mantê-lo dinâmico pelas condições favoráveis a consultas e acesso dos que solicitarem;
- XXI – Gerenciar o processo de matrícula, transferência e comunicação externa.
- XXII- Atender com prestimosidade os alunos, os professores, os pais e os funcionários.

SEÇÃO II

DO CORPO DOCENTE

Art. 21 – O corpo docente é formado por todos os professores em exercício profissional na instituição, contratados pelo mantenedor, habilitados conforme exigência da legislação educacional vigente.

SEÇÃO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 22 – O Corpo Discente da Escola é constituído de todos os alunos regularmente matriculados no Estabelecimento de Ensino e em pleno gozo de seus direitos Regimentais.

Art. 23 – O Aluno matriculado no Estabelecimento de Ensino tem direito a receber em igualdade de condições as orientações necessárias que lhe assegure a formação comum indispensável para o exercício da cidadania.

SEÇÃO IV

DOS ARQUIVOS

Art. 24 – Arquivo é conjunto ordenado de papéis que documentam e comprovam o registro dos fatos relativos à vida escolar dos alunos e da instituição de ensino. O Secretário escolar é responsável pelo arquivo, devendo organizá-lo de forma que possa ser consultado, com facilidade.

Art. 25 – Uma das condições exigidas para a regularização da instituição de ensino é a existência de arquivo, conforme disciplina o Parecer nº 16/97, do CNE, em seus artigos 2º, alíneas “a” e “b”. Segundo o citado parecer, o arquivo se organizará em:

SUBSEÇÃO I DO ARQUIVO DINÂMICO

Art. 26 – Arquivo dinâmico, que contém todos os documentos dos alunos matriculados no ano em curso, bem como, os que dizem respeito ao estabelecimento de ensino.

SUBSEÇÃO II DO ARQUIVO ESTÁTICO

Art. 27 – Arquivo estático é o que contém as pastas dos alunos transferidos ou concludentes.

Art. 28 – No caso da Unidade escolar vir a suspender as suas atividades, o responsável deverá comunicar ao Centro Regional de Desenvolvimento da Educação-CREDE a que pertence, procederá o tombamento do acervo, relacionando os documentos e encaminhando, através de ofício ao órgão público da Secretaria de Educação, a fim de salvaguardar os direitos dos alunos, comunicando ao Conselho de Educação do Ceará.

SEÇÃO V

DA BIBLIOTECA/SALA DE LEITURA E OU CENTRO DE MULTIMEIOS

Art. 29 – A escola terá um centro de multimeios integrando atividades que apoiam a ação docente, abrange os programas desenvolvidos nas:

- a) Biblioteca
- b) Sala de Leitura
- c) Sala de Vídeo
- d) Banco do Livro
- e) Laboratório de Informática
- f) Laboratório de Ciências

Parágrafo Único: O Centro de Multimeios objetiva o desenvolvimento do hábito da leitura e da pesquisa, direcionando-a para funcionar com complemento das atividades desenvolvidas em sala de aula.

Art. 30 – Os recursos do Centro de Multimeios serão utilizados como facilitadores do desenvolvimento das aprendizagens que precisam ser construídas ou reconstruídas, sempre como ponto de partida uma ação planejada em conjunto com os professores das salas de aula.

SUBSEÇÃO I DA BIBLIOTECA

Art. 31 – A Biblioteca será dirigida por um(a) Bibliotecário(a) habilitado(a) e na falta deste, o Diretor designará para coordenar, um professor graduado em Letras ou Pedagogia preferencialmente o professor de apoio terá que ter função readaptada.

Art. 32 – A Biblioteca da Unidade Escolar terá como objetivo:

- a) Desenvolver o hábito de leitura, pesquisa e manuseio de livros, revistas, catálogos, despertando o interesse do aluno para a aquisição de novos conhecimentos;
- b) Desenvolver o senso de responsabilidade na utilização do material bibliográfico;
- c) Possibilitar ao aluno a densidade de leitura, paralelo ao livro didático.

Art. 33 – Compete ao Bibliotecário ou professor Coordenador;

- I – Providenciar atualização do acervo da Biblioteca em consonância com as necessidades do currículo;
- II – Resgatar, catalogar e classificar os livros adquiridos e/ou obtidos por doação, e publicar para conhecimento dos interessados;
- III – Promover a integração da Sala de Leitura/ Biblioteca escolar com o projeto Vídeo – escola e outros que compõem o Centro de Mídias;
- IV – Distribuir acompanhar e controlar os trabalhos entre seus auxiliares;
- V – Orientar os leitores no uso da Biblioteca e promover campanha de incentivo e conservação e ampliação do acervo;
- VI – Manter um serviço permanente de empréstimo dos livros, organizando o registro dos leitores e fazendo a remoção periódica de suas fichas;
- VII – Desenvolver um projeto de trabalho e acompanhamento juntos aos professores da sala de aula.

SUBSEÇÃO II DA SALA DE LEITURA

Art. 34 – A Sala de Leitura terá como objetivo:

- a) Criar nos alunos o hábito da leitura, através do manuseio de livros da leitura infanto-juvenil;
- b) Incentivar o aluno a desenvolver sua capacidade criadora com a produção de poesias, contos, histórias, infantis, juvenis, peças teatrais, composições musicais, Histórias em quadrinhos, desenhos, etc.
- c) Propiciar a formação do laço afetivo com o livro, ponto de partida para busca de informação em todas as áreas do conhecimento humano;
- d) Favorecer aos alunos um espaço de livre frequência com ambientação que possibilite a descontração muscular necessária no prazer da leitura.

Art. 35 – Compete ao Professor da Sala de Leitura:

- a) Coordenar as atividades da Sala de Leitura;
- b) Conhecer todo o acervo literário para motivar títulos, quando solicitado;
- c) Planejar e desenvolver as atividades que portam ou chegam ao livro;
- d) Divulgar as atividades e envolver todos os professores da Unidade Escolar;
- e) Manter a Sala de Leitura com ambientação agradável e em boas condições de higiene;
- f) Registrar a presença diária dos alunos;
- g) Favorecer a produção literária entre os alunos;
- h) Avaliar o desempenho dos alunos de maneira informal, junto aos professores das outras áreas.

SUBSEÇÃO III DO BANCO DO LIVRO

Art. 36 – O Banco do Livro terá como objetivo:

Facilitar a guarda, o manuseio e a distribuição dos livros didáticos.

SEÇÃO VI

DOS LABORATÓRIOS

SUBSEÇÃO I DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 37 – No laboratório de informática serão ministradas aulas práticas, como instrumento pedagógico, possibilitando ao aluno familiarizar-se com o computador e suas tecnologias, onde os professores utilizarão o mesmo no desenvolvimento da ação curricular.

SUBSEÇÃO II DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS

Art. 38 – O Laboratório de Ciências é o espaço de experimentação e pesquisa de criatividade e inovação, proporcionando aos alunos aulas práticas na área de Ciências, comprovando na prática os assuntos estudados em sala de aula, integrando o binômio teoria e prática.

SEÇÃO VII

DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 39 – Os Serviços Auxiliares compreendem um conjunto de atribuições e atividades que visam a manutenção da limpeza, conservação, segurança da Unidade Escolar e o serviço de alimentação escolar.

Art. 40 – Compõe os Serviços Auxiliares:

- a) Serviço de Limpeza e conservação do ambiente físico;
- b) Serviço de Vigilância;
- c) Serviço de alimentação escolar.

Art. 41 – Compete ao responsável pela limpeza:

- a) Procurar exercer as suas atividades dentro de seu turno de trabalho, de acordo com as determinações do Diretor Geral pronto para atender a alguma emergência pertinente;
- b) Acatar as decisões do Diretor para o bom funcionamento do ambiente escolar e atender as solicitações dos professores, funcionários e alunos;
- c) Manter as dependências, o mobiliário e os equipamentos e utensílios sempre limpos e em ordem, zelando para que o turno seguinte o encontre em condições de funcionamento;
- d) Estar presente e colaborar em todas as solenidades programadas pela Unidade Escolar;
- e) Auxiliar a merendeira, na preparação e distribuição da alimentação escolar.

Art. 42– Compete ao responsável pela vigilância:

Vigiar as dependências da Unidade Escolar durante todos os dias da semana no período noturno, inclusive aos domingos e feriados.

Parágrafo Único: A unidade Escolar deverá manter, no mínimo, 02 (dois) vigias para que possa ser feito um rodízio entre os respectivos funcionários.

Art. 43 – A Unidade Escolar Mantém um serviço de alimentação escolar e um espaço físico de acordo com a sua capacidade para depósito, preparo e distribuição de alimentos.

Art. 44 – O serviço de alimentação escolar será composto de merendeira e auxiliar.

Art. 45 – Compete à merendeira e auxiliar:

- a) Preparar a merenda de acordo com cardápio da escola;
- b) Fazer previamente verificação qualitativa e quantitativa dos gêneros alimentícios de acordo com o que foi licitado;
- c) Seguir as normas de culinárias indicadas para cada preparação;
- d) Manter o mais rigoroso asseio e ordem nas dependências em que se armazenam, preparam e distribuem os alimentos;
- e) Adotar bons hábitos de higiene pessoal e do ambiente e utilizando o uniforme completo;
- f) Participar dos treinamentos, atualizações e acompanhamentos;
- g) Contribuir com a participação do Conselho Escolar em suas atribuições no acompanhamento à merenda escolar;
- h) Evitar a entrada na cozinha de pessoas que não fazem parte do serviço;
- i) Não fumar no local de preparação e distribuição dos alimentos
- j) Utilizar de água de boa procedência;
- k) Distribuir a alimentação com a coordenação dos auxiliares de serviços, mantendo a ordem e a higiene, a conservação dos alimentos, utensílios e instalações.

SEÇÃO X

DA CANTINA/MERENDA ESCOLAR

Art. 46 – A instituição manterá em suas dependências uma cozinha, bem estruturada, conforme padrões de higiene e salubridade, equipada para o manejo e preparo da merenda escolar.

Art. 47 – Para armazenamento dos alimentos, funcionará junto à cozinha, um depósito, com estrutura para manter a ordem, higiene e conservação dos alimentos.

SEÇÃO XI

DOS ORGANISMOS COLEGIADOS

Art. 48 – Constituem os organismos colegiados da instituição:

- a) Conselho Escolar
- b) Conselho de Classe
- c) Grêmio Estudantil
- d) Congregação dos Professores

SUBSEÇÃO I

DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 49 – O Conselho Escolar é um órgão colegiado, de caráter normativo, deliberativo, consultivo e fiscalizador, responsável pelo acompanhamento das ações administrativas, pedagógicas e financeiras da Escola, instância no limiar entre a escola e a comunidade, composto pela representação dos segmentos da comunidade, Núcleo Gestor, professores, funcionários, pais, alunos e representante social, visando a integração de todos, em torno dos objetivos comuns, na promoção do crescimento individual e coletivo de cada segmento da comunidade escolar.

Art. 50 – Compete ao Conselho Escolar:

- I – Elaborar o regimento interno do Conselho, fixando as normas de funcionamento;
- II – Participar da elaboração do Projeto Pedagógico, do Regimento Escolar, do Calendário Escolar, e da organização curricular;
- III – Acompanhar as atividades da escola com ênfase na avaliação de indicadores de acesso e permanência dos alunos na escola;
- IV – Acompanhar a aplicação dos recursos financeiros da escola;
- V – Fiscalizar a utilização dos recursos financeiros;
- VI – Apoiar as ações do Núcleo Gestor e demais organismos colegiados;
- VII – Acompanhar a execução das obras de ampliação e reforma do prédio escolar;
- VIII – Examinar e elaborar planilhas para o plano de aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros repassados à Escola;
- IX – Fiscalizar o recebimento, a guarda e distribuição da merenda escolar e de outros materiais envolvidos no processo educacional;
- X – Incentivar o desenvolvimento das atividades voltadas para a cultura literária, artística e desportiva da comunidade escolar;
- XI – Participar de definições e diretrizes, prioridades e ações a serem desenvolvidas na escola;
- XII – Deliberar sobre a abertura de sindicância ou processos administrativos e disciplinares no âmbito da unidade escolar;
- XIII – Colaborar nas ações pedagógicas e administrativas, dinamizando o processo ensino-aprendizagem;

SUBSEÇÃO II

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 51 – O Conselho de classe é o organismo que terá como papel fundamental dinamizar o processo de avaliação, por intermédio das análises múltiplas de seus participantes, e estruturar os trabalhos pedagógicos segundo essas análises coletivas.

Art. 52 – O Conselho de classe é composto por todos os professores de uma mesma turma, Diretor, Secretária ou Auxiliar de Secretaria e o Coordenador Pedagógico.

Art. 53 – São Competências do Conselho de Classe:

- I – Acompanhar o processo permanente de avaliação;
- II – Contribuir para o aperfeiçoamento do processo de avaliação da instituição;
- III – Analisar e decidir sobre os resultados finais do processo de avaliação de aprendizagem;

Art. 54 – As decisões do Conselho de Classe serão sempre tomadas de forma democrática, pela maioria dos votos presentes.

Art. 55 – Os conselhos de classe serão constituídos pelos seguintes membros:

I – Diretor

II – Coordenadores Pedagógicos

III – Professores

IV – Representantes dos alunos por sala de aula

Art. 56 – Os conselhos de classe sobre a presidência do diretor e/ou Coordenador Pedagógico se reunirá a cada fim de bimestre, devendo este período estar estipulado no calendário escolar ou excepcionalmente quando se fizer necessário.

Art. 57 – Os Conselhos de Classe são de natureza consultiva e deliberativa, relacionados ao acompanhamento do processo ensino-aprendizagem do aluno.

SUBSEÇÃO III

DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 58 – Funcionará na Escola um Grêmio estudantil, como entidade autônoma, para representar os alunos, regido por instituto próprio.

Art. 59 – O Grêmio estudantil tem por finalidade promover atividades escolares que visam o desenvolvimento do senso artístico, esportivo, social e cultural.

Art. 60 – O Diretor designará um professor para acompanhar o funcionamento do Grêmio estudantil.

SUBSEÇÃO IV

DA CONGREGAÇÃO DE PROFESSORES

Art. 61 – A congregação de professores é o órgão máximo de deliberação didático-pedagógica da instituição escolar, a ela cabe, aprovação deste regimento escolar e de todas as decisões relativas ao processo de ensino-aprendizagem;

Parágrafo único: Sua constituição é obrigatória e composta por todos professores e especialistas do magistério em efetivo exercício.

Art. 62 – A congregação é presidida pelo Diretor Pedagógico, em seus impedimentos eventuais será substituído por um membro por ele indicado.

Art. 63 – É um órgão colegiado de funções deliberativa e consultiva.

Art. 64 – A congregação de professores reunir-se-á no início e no final de cada período letivo a fim de traçar diretrizes e analisar o rendimento de cada semestre.

Art. 65 – As reuniões da Congregação de Professores deverão ser realizadas em hora que não prejudique os trabalhos letivos.

Art. 66 – Para que as reuniões da congregação de professores sejam válidas, será exigida a presença de 2/3 de seus membros.

Art. 67 – É competência da congregação de Professores:

I – Atuar como órgão consultivo e deliberativo sobre os assuntos pedagógicos, didáticos e disciplinares.

II – Propor medidas para o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

III – Discutir o Regimento Escolar, bem como propor alterações a serem introduzidas.

IV – Aprovar o Regimento Escolar.

V – Avaliar o processo ensino-aprendizagem.

VI – Assessorar a Direção na elaboração do Projeto Pedagógico.

VII – Propor medidas que visem à eficiência do Processo ensino-aprendizagem.

Parágrafo único: Todos os membros da Congregação de Professores terão direito a voz e voto.

TÍTULO III **DO REGIME ESCOLAR, DO REGIME DIDÁTICO E DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA**

CAPÍTULO I

DO REGIME ESCOLAR

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

Art. 68 – A Escola organiza-se em períodos letivos anuais.

SEÇÃO II

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 69 – O Calendário escolar será organizado conforme os itens abaixo:

- a) Períodos escolares
- b) Período de matrícula
- c) Período reservado aos estudos de recuperação
- d) Data reservada para comemoração
- e) Datas para reuniões de pais e instituição
- f) Datas de reuniões da Congregação e dos Conselhos Escolares
- g) Período reservado para planejamento de estudos
- h) Período de férias
- i) Período reservado para semanas culturais e pedagógicas

SEÇÃO III

DA MATRÍCULA

Art. 70 – O Grupo Gestor, de conformidade com as diretrizes da secretaria de Educação fixará no final de cada ano letivo, o número de alunos a serem matriculados, por série, turma e turno, nos níveis oferecidos.

Parágrafo único – O limite máximo de alunos por turma será estabelecido conforme Resoluções do Conselho de Educação do Ceará respeitando a capacidade instalada da instituição.

Art. 71 – Para efetivação da matrícula exigir-se-á ficha de matrícula, assinada pelo aluno se maior de 18 anos, pelo pai ou seu responsável legal, se menor de idade, apresentando os seguintes documentos:

- a) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- b) 1 fotografia 3x4
- c) para alunos a partir do 2º ano documento de transferência;
- d) Para alunos com mais de 18 anos: Identidade, CPF, Comprovante de reservista;

Art. 72 – O prazo de entrega do documento de transferência será de 30 dias, após a efetivação da matrícula, sendo inteira responsabilidade dos pais ou responsáveis.

SEÇÃO IV

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 73 – A transferência de alunos far-se-á mediante solicitação deste ou do responsável, com base no Núcleo Comum.

Art. 74 – A transferência pode ser expedida em qualquer época do ano letivo, bem como recebida, se ainda houver possibilidade de adaptação quando necessária, inclusive de pais estrangeiros.

Art. 75 – O pedido de transferência deverá ser atendido pela escola no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 76 – Os históricos escolares serão expelidos em modelo estabelecido pelo Conselho de Educação do Ceará.

Art. 77 – Em caso de transferência de aluno de outra instituição escolar verificar-se-á a necessidade de complementação curricular, de acordo com a legislação vigente.

Art. 78 – A transferência será expedida mediante os seguintes documentos:

- a) Através de declaração válida por 30 dias;
- b) Através de histórico escolar, entregue no prazo de 10 dias.

Parágrafo Único: A transferência Compulsória é o último recurso disciplinar a ser adotado pela escola e será utilizado depois de esgotados todos os esforços para sua permanência na escola. Isso ocorrerá quando o aluno cometer falta disciplinar grave. Não será feita no período de avaliação e a decisão será aprovada pela congregação de professores e o procedimento registrado em ata especial assinada pelos presentes.

SEÇÃO V

DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Art. 79 – a regularização da vida escolar é o procedimento legal adotado pela instituição, visando suprir lacunas, irregularidades ou omissões detectadas na vida escolar do aluno e será efetivada mediante:

- a) Reclassificação
- b) Classificação
- c) Progressão Parcial
- d) Aproveitamento de Estudos
- e) Complementação Curricular

SUBSEÇÃO I

DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 80 - “A escola poderá reclassificar os alunos inclusive quando se tratar de transferência entre estabelecimentos situados no País e no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais”.

Art. 81 – (Resolução nº 178/82) O aluno que cursou, no todo ou em parte, o ensino fundamental e médio em estabelecimento de funcionamento irregular, somente poderá validar estudos submetendo-se a exames em escola reconhecida da rede oficial de ensino.

Parágrafo Único: O estabelecimento que matricular aluno procedente de escola irregular é obrigado a tomar providências para que ele valide seus estudos, sem o que não poderá ser expedido diploma ou certificado de conclusão.

Art. 82 – Estará sujeito à adaptação o aluno que vier transferido de outro estabelecimento, com plano curricular diferente.

Art. 83 – A matrícula poderá ser feita com aproveitamento de estudos de disciplina, áreas de estudo, atividades ou conteúdos que aluno tenha cursado em série idêntica ou equivalente.

Art. 84 – A matrícula com aproveitamento de estudo far-se-á pela substituição de uma disciplina, área de estudo ou atividade por outra, quando a esta se poder atribuir idêntico ou equivalente valor formativo, excluídas as do núcleo comum.

Art. 85 – Caberá ao Coordenador de Área, elaborar planos especiais para os estudos de adaptação, de acordo com as particularidades das disciplinas em questão, devendo ser submetido à apreciação do Coordenador Pedagógico.

Art. 86 – No término do período letivo, se for o caso, o aluno será submetido no processo normal de avaliação do Estabelecimento sendo considerada satisfatória ou não, a complementação de seus estudos.

SUBSEÇÃO II

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 87 – A Classificação em qualquer série ou etapa, do Ensino Médio, pode ser feita de acordo com a Resolução Nº 453/2015.

- a) Por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento a série ou fase anterior, na própria escola;
- b) Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
- c) Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que definirá grau de desenvolvimento e experiência do candidato que permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

Art. 88 – Para classificar os alunos a escola adotará os seguintes procedimentos, não podendo, contudo, contrariar a Resolução Nº 453/2015.

- I – Avaliação realizada pelos professores, com o objetivo de avaliar o grau de maturidade e desenvolvimento do candidato para cursar a série pretendida;
- II – Que o aluno seja avaliado nas disciplinas da Base Nacional comum, referente à última série cursada.

Parágrafo único: O resultado da classificação deve ser registrado em ata especial, na ficha individual do aluno e nas observações do histórico escolar.

SUBSEÇÃO III

DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 89 – A escola oferecerá aos alunos que não obtiveram êxito na recuperação o regime de Progressão Parcial, a partir do 1º ano do Ensino Médio.

§ 1º – Entende-se por Progressão Parcial o processo que permite ao aluno avançar de uma série para outra, com disciplinas não concluídas na última série cursada.

§ 2º – Na progressão Parcial será preservada a sequência do currículo, conforme o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Art. 90 – Para cumprimento do regime de Progressão Parcial, considera-se regular a adoção de programas de estudos com vistas a recuperação do conteúdo, sem exigência da obrigatoriedade de frequência, já observada no ano anterior.

Art. 91 – Fica estabelecido o número de três disciplinas para efetivação do processo de progressão parcial que será realizada na Escola, enquanto for menor de 18 anos.

Art. 92 – A escola estabelecerá 04 datas anuais para a realização das provas de Progressão Parcial, ficando uma em cada bimestre letivo, que será divulgado e exposto em local visível na escola.

Art. 97 – Alunos (as) da 3ª série não poderão ficar de Progressão Parcial, tendo em vista que é série conclusiva e portanto, já não estarão mais regularmente matriculados nesta

unidade escolar.

Parágrafo Único – O resultado da Progressão Parcial deve ser registrado em ata especial, na ficha individual do aluno e nas observações do histórico escolar.

SUBSEÇÃO IV

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 93 – A matrícula com Aproveitamento de Estudos far-se-á pela substituição de uma disciplina ou área do conhecimento, quando a estas puderem ser atribuídos valores idênticos ou equivalentes.

Art. 94 – O aproveitamento de estudos concluídos com êxito deverá ser requerido a Direção do Colégio, por escrito, assinada pelo aluno, se maior, pelo pai ou responsável, se menor.

Parágrafo Único – O resultado do Aproveitamento de Estudos deve ser registrado em ata especial, na ficha individual do aluno e nas observações do histórico escolar.

SUBSEÇÃO V

DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR

Art. 95 – Os alunos provenientes de outra instituição de ensino terão sua vida escolar devidamente apreciada, para efeito de ajustamento do currículo, conforme legislação vigente.

Art. 96 – A complementação Curricular será efetivada mediante:

§1º – aulas regulares, trabalhos, pesquisas e outros, podendo efetivar-se paralelamente ao curso regular da própria instituição ou outra por ela indicada, desde que regularizada junto ao sistema de ensino.

§2º – A verificação do rendimento escolar no processo de Complementação Curricular obedecerá aos critérios de avaliação fixados neste Regimento.

§3º – O processo de Complementação Curricular não precisa necessariamente ser concluído durante todo período letivo.

Parágrafo Único – O resultado da Complementação Curricular deve ser registrado em ata especial, na ficha individual do aluno e nas observações do histórico escolar.

CAPÍTULO II DO REGIME DIDÁTICO

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 97 – Os currículos do Ensino Médio devem ter uma Base Nacional Comum, complementada por uma diversificada, escolhidas pela comunidade escolar, desenvolvidas de formas integradas.

§ 1º – Os currículos devem abranger obrigatoriamente o estudo de língua portuguesa e da matemática, o conhecimento do mundo físico e natural, da realidade social e política, especialmente do Brasil.

§ 2º – O ensino da arte constituirá componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da educação básica de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos, no caso, será ofertada na 1ª série do Ensino Médio.

§ 3º – O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígenas, africana e europeias.

§ 4º – Na parte diversificada do currículo será incluída, obrigatoriamente, a partir do 6º ano do ensino Fundamental a língua estrangeira moderna, cuja escolha ficará a cargo da comunidade escolar, no caso, Espanhol em todas as séries do Ensino Médio.

Art. 98 – A Organização curricular da escola está distribuída da seguinte forma:

Organização dos Tempos Curriculares

Base Curricular Comum

Base Curricular Comum	Linguagens	10
	Matemática	6
	Ciências da Natureza	7
	Ciências Humanas	7
	Total	30
Parte Flexível	Núcleo Trabalho, Pesquisa e demais Práticas Sociais.	04
	Formação para a cidadania e desenvolvimento de competências socioemocionais	01
	Tempo Eletivo 1 (Semestral)	02
	Tempo Eletivo 2 (Semestral)	02
	Tempo Eletivo 3 (Semestral)	02
	Tempo Eletivo 4 (Semestral)	02
	Tempo Eletivo 5 (Semestral)	02
	Tempo Eletivo 6 (Semestral)	02
	Total	15
Carga Horária Semanal		45

SEÇÃO II

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Art. 99 – O processo de avaliação da instituição compreende:

- I – Verificação do Rendimento Escolar;
- II – Frequência;
- III – Recuperação;
- IV – Promoção.

SUBSEÇÃO I

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 100 – A avaliação da aprendizagem deverá ser entendida, prioritariamente, como conjunto de ações que auxiliam o professor a refletir sobre as condições de aprendizagem, e tem como função acompanhar, orientar, regular e direcionar o processo ensino-aprendizagem.

Art. 101 – A avaliação, subsidiada por procedimentos de observações e registros contínuos, terá por objetivo permitir o acompanhamento:

- I – Sistemático e contínuo do processo ensino-aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostas no Projeto Pedagógico e planos de cursos da instituição;
- II – Desempenho da direção, dos professores, coordenadores, dos alunos e dos demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;
- III – Participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela instituição;
- IV – Execução do planejamento curricular.

Art. 102 – A avaliação deve ser reflexiva, crítica, emancipadora, voltada para a ação pedagógica, em função do objetivo maior da escola que é a formação de cidadãos que atuem criticamente na sociedade atual.

Art. 103 – A avaliação de aproveitamento será expressa através de notas, numa escala de zero a dez.

Art. 104 – A promoção será resultante do processo de avaliação onde deverão prevalecer os aspectos qualitativos sobre os quantitativos sendo observado o binômio: assiduidade – aproveitamento.

Art. 105 – O ano letivo compreenderá quatro bimestres e a média adotada pela instituição para aprovação será igual a ou superior a seis, de acordo com o Parecer nº N° 429/86, tratada no CEC.

Art. 106 – Os alunos com dificuldades na aprendizagem serão envolvidos numa ação de apoio pedagógico de modo a superar as dificuldades logo na ocasião de sua ocorrência.

Art. 107 – Será concedida segunda chamada para as avaliações, apenas em situações especiais, aos alunos que faltar às verificações pré-determinadas pela instituição, desde que a falta seja por motivo justo devidamente comprovado por atestado médico ou justificativa assinada pelo aluno, se maior de idade, pelo pai ou responsável, se menor de idade.

Art. 108 – O resultado da avaliação de aprendizagem obtida pelos alunos será encaminhado bimestralmente para conhecimento dos pais ou responsáveis.

Art. 109 – Os estudos de Recuperação Final (ERF) terão duração mínima de 30 (trinta) dias, divididos entre os diversos componentes, considerando-se a proporcionalidade da carga horária, em casos excepcionais caberá ao professor prolongar o tempo de duração dos estudos de recuperação até o início do ano letivo seguinte.

Art. 110 – A recuperação de estudos prolongar-se-á conforme o grau de deficiência evidenciada, respeitando o mínimo estabelecido pelo Conselho de Educação do Ceará.

Art. 111 – Será realizada a recuperação em alunos com dificuldades idênticas sob a coordenação, supervisão e avaliação do professor.

Art. 112 – A recuperação obedecerá a três momentos distintos assim distribuídos:

- a) Levantamento das dificuldades do aluno em relação ao conteúdo;
- b) Estudo dirigido. Realizado na escola ou em casa em pequenos grupos.
- c) Avaliação Final, resultante de uma atividade escrita onde serão cobrados conteúdos anteriormente não aprendidos.

Art. 113 – As atividades e trabalhos realizados no período da Recuperação servirão para aprofundamento dos conteúdos e avaliação, sendo computado junto com a avaliação final, ficando assim o somatório: (8+2=10).

Parágrafo Único: Nenhum aluno poderá ser considerado reprovado antes dos 30 (trinta) dias da Recuperação.

SUBSEÇÃO II

DA FREQUÊNCIA

Art. 114 – O controle da frequência ficará a cargo da instituição escolar, sob a responsabilidade do professor exigido a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) do total de horas letivas anuais.

SUBSEÇÃO III

DA RECUPERAÇÃO

Art. 115 – Entende-se por Estudos de Recuperação o tratamento especial dispensado aos alunos nas situações de avaliação de aprendizagem, cujos resultados forem considerados pelo professor como insuficientes.

Art. 116 – Os estudos de recuperação constituem-se um dever da escola, com a participação da família, cujos procedimentos serão disciplinados neste regimento.

Art. 117 – A escola adotará duas modalidades de recuperação, para os alunos que apresentarem insuficiência da aprendizagem:

- I – Recuperação Paralela – realizada no decorrer do ano letivo;
- II- Recuperação Semestral – realizada em junho no final do semestre e bimestral em outubro e,
- III – Recuperação Final – realizada no final do ano letivo, oferecida logo após o término do quarto bimestre.

Parágrafo Único: Não será limitado o número de disciplinas para o efeito de recuperação.

Art. 118 – A recuperação final não se aplica ao aluno com frequência inferior a setenta e cinco por cento (75%) do total de horas letivas anuais.

Art. 119 – Caso o aluno submeta-se à Recuperação Final, somente será considerado reprovado, se não obtiver êxito após efetivo trabalho pedagógico, com uma duração mínima de 10 (dez) dias úteis, sendo destinada uma hora em cada dia para o conteúdo ou parte do conteúdo da disciplina em que demonstrou dificuldade.

Parágrafo Único: o resultado dos estudos de recuperação, se satisfatório, deverá ser lançado na ficha individual do aluno, prevalecendo sobre aquele obtido durante o bimestre ou período letivo.

Art. 120 – Estará aprovado o aluno que obtiver após os estudos de Recuperação, média, igual ou superior a seis.

SUBSEÇÃO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 121 – A promoção será resultado da avaliação do professor do processo ensino-aprendizagem, onde deverão prevalecer os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 122 – Considerar-se-á aprovado e promovido à série seguinte os alunos do ensino médio que obtiverem média igual ou superior a seis, em cada disciplina, com frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento do total de horas letivas anuais, estabelecidas pela escola, podendo ficar de dependência em até três disciplinas.

SEÇÃO III

DOS CERTIFICADOS

Art. 123 – Aos alunos concludentes do curso do ensino Médio serão expedidos certificados de conclusão, registrados pela instituição em livro próprio, válidos em todo o Território Nacional.

CAPÍTULO III

DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

Art. 124 – As normas de convivência social estabelecem os princípios, as normas e diretrizes de todos que fazem a instituição escolar.

SEÇÃO I

DOS DOCENTES

Art. 125 – São direitos dos docentes:

- I – Receber assessoramento técnico-pedagógico, da coordenação e da Direção;
- II – Participar de Seminários, simpósios, encontros pedagógicos e cursos de

aperfeiçoamento;

III – Sugerir à direção medidas educativas visando o aprimoramento do processo ensino aprendizagem;

IV – Ser tratado com respeito no desempenho de sua função;

V – Gozar de liberdade de exercício de suas atividades, desde que não contrarie as normas legais.

VI – Ter as faltas abonadas, quando acordado oficialmente para participar das atividades a que se refere a alínea II;

VII – Criticar apresentando sugestões ou soluções ao Núcleo Gestor, aos órgãos colegiados visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem, observando sempre a ética e urbanidade;

VIII – Valer-se de técnicas e métodos pedagógicos que considere eficiente para atingir os objetivos educacionais;

IX – Participar dos colegiados para os quais for indicado.

Art. 126 – São deveres dos docentes:

I – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como as diretrizes e normas emanadas da direção do estabelecimento e de órgão superiores;

II – Elaborar anualmente, sob a orientação da Coordenação Pedagógica, os planos de curso dos componentes curriculares sob sua responsabilidade;

III – Lidar com os alunos em situação de aula com respeito, às normas de interação aluno-professor, recomendáveis para a construção de um ambiente favorável à educação dos jovens sob sua responsabilidade;

IV – Estimular nos alunos o gosto pelo estudo, a construção dos objetivos pessoais de cada um, e, sobretudo de uma visão de mundo saudável, humana e sem violência.

V – Valorizar a pontualidade e a assiduidade, servindo de exemplo para seus alunos;

VI – Ajudar as instituições escolares com sua participação, sobretudo a biblioteca e os grêmios estudantis;

VII – Criar um clima de compreensão e afeto nas suas relações com os superiores, com os colegas e com os alunos.

Art. 127 – Não é recomendado aos professores:

I – Querer impor convicções políticas, ou religiosas aos seus alunos;

II – Ser habitualmente impontual;

III – Atribuir notas ou faltas por motivos disciplinares;

IV – Proceder, no exercício da profissão, contrariamente aos princípios pedagógico esposados pela escola, sobretudo no que se refere.

a) Ao uso da ciência a serviço da sociedade;

b) Ao respeito à personalidade do aluno;

c) Aos objetivos fundamentais da educação, quer do ponto de vista do interesse da sociedade, quer do ponto de vista dos interesses da formação discente.

V – Assumir conduta contrária às diretrizes gerais da escola e dos valores que ela defende respeitando os limites de sua liberdade pessoal de pensamento;

VI – Vestir ou falar de modo incompatível com a sua função.

Art. 128 – Os professores estarão sujeitos às mesmas penalidades estabelecidas para os funcionários.

Art. 129 – Incorrerá nas penalidades previstas acima o professor que:

- a) Descuidar do ensino de sua disciplina;
- b) Faltar frequentemente às aulas ou chegar habitualmente atrasado para o início das mesmas;
- c) Torna-se por seu procedimento, indigno da elevada função que exerce.

Art. 130 – Aos docentes, poderá ser aplicada, dependendo da gravidade da falta as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão;
- c) Transferência.

Art. 131 – Ao docente será assegurado o pleno direito de defesa antes de ser aplicada as penalidades previstas.

SEÇÃO II

DOS DISCENTES

Art. 132 – São direitos dos alunos:

- I – Conhecer o Regimento da escola e consultá-lo a qualquer hora;
- II – Serem respeitados por seus educadores;
- III – Direito de constar critérios avaliativos;
- IV – Direito de organização e participação em entidades estudantis;
- V – Atendimento educacional especializado, caso sejam portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;
- VI – Igualdade de condição para o acesso e permanência na escola;
- VII – Ter garantia de matrícula caso tenha vaga, quando procedente de outra escola, capital ou interior;
- VIII – Ter assegurado a sua opção religiosa;
- IX – Não ser discriminado pela sua condição social ou cor;
- X – Requerer reavaliação, quando se achar mal avaliado desde que o faça no tempo próprio;
- XI – Participar dos eventos esportivos e culturais desenvolvidos pela escola ou a convite de outras instituições;
- XII – Ter assegurado o direito aos estudos de recuperação;
- XIII – Ter uma representação no Conselho Escolar;
- XIV – Estudante gestante, a partir do 8º mês e durante três meses ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares ou quando portador de afecções congênitas ou adquiridas, de acordo com a legislação vigente;
- XV – Receber informações de como estão sendo utilizados os recursos financeiros recebidos pela escola;
- XVI – Utilizar-se do acervo da biblioteca, do material didático bem como das instalações e dependências que lhe forem necessários, de acordo com as normas do Estabelecimento.

Parágrafo Único: O início e o fim do período em que é permitido o afastamento de aluna por gestação, previsto no inciso XIII, será determinado por atestado médico, apresentado à direção da instituição.

Art. 133 – São deveres dos alunos:

- a) Cumprir os dispositivos regimentais, bem como as normas expedidas pela direção da instituição;
- b) Ser assíduo e pontual às aulas e outras atividades programadas pela instituição ou pelo professor, e justificar sua ausência quando se fizer necessário;
- c) Tratar com respeito o Núcleo Gestor, professores, pessoal administrativo, auxiliar e os colegas;
- d) Colaborar na conservação do material e das instalações físicas da escola assumindo qualquer prejuízo ou dano material, porventura causado sob sua responsabilidade;
- e) Contribuir para o engrandecimento moral e educacional da instituição, zelando pela elevação de seu conceito;
- f) Comunicar à direção do Estabelecimento os longos períodos de afastamento, através da presença do pai ou responsável ou de documento escrito;
- g) Cumprir de maneira satisfatória, todos os deveres e tarefas escolares que lhe forem atribuídas;
- h) Portar-se, com o devido respeito e ordem, na sala de aula no recreio e nas demais dependências do Estabelecimento;
- i) apresentar-se diariamente com o uniforme e o material necessário às aulas;
- j) Comparecer às solenidades, cívicas, religiosas e sociais promovidas pela Unidade Escolar.

Art. 134 – É vedado ao aluno:

- a) Disseminar ideais ou praticar atos contrários à moral, a ordem pública e aos bons costumes;
- b) Portar armas, material explosivo ou qualquer instrumento cortante no recinto do estabelecimento;
- c) Sair da sala de aula sem autorização do professor e ausentar-se do estabelecimento, no horário escolar sem autorização do diretor;
- d) Usar meios ilícitos para o desempenho das obrigações escolares.
- e) Utilizar aparelhos celulares ou eletrônicos na sala de aula perturbando as dependências escolares.

Art. 135 – Todos os pais de alunos matriculados terão os mesmos direitos e deveres com relação à comunidade escolar.

- a) Receber orientações dos que fazem o Estabelecimento sobre o disposto neste Regimento;
- b) Comunicar à direção do estabelecimento qualquer irregularidade observada do não cumprimento deste Regimento;
- c) Conhecer as normas de funcionamento da Unidade Escolar;
- d) Procurar a Escola para dar sugestões para o melhor funcionamento ou quando estiver insatisfeito com o desempenho deste.

Art. 136 – São consideradas faltas graves:

- I – Agressões físicas dentro e nas proximidades da escola;
- II – Exclusão de sala de aula;
- III – Tomar bebidas alcoólicas ou fumar nas dependências da escola;
- IV – Faltar com respeito ao grupo gestor, professores e funcionários;
- V – Danos ao patrimônio escolar;
- VI – Ausentar-se da escola sem permissão;

VII – Brincadeiras agressivas para com os colegas;

VIII – Desrespeitar a integridade física e moral dos componentes da comunidade escolar.

Art. 137 – Em caso de indisciplina considerada grave praticada pelo aluno, poderá o Grupo Gestor, ouvidos os órgãos colegiados da instituição, aplicar uma das seguintes penalidades:

- a) advertência verbal;
- b) advertência por escrito;
- c) suspensão por três dias;
- d) transferência compulsória.

Art. 138 – Todas as penalidades previstas neste regimento deverão ser registradas em ata própria, comunicadas aos pais e responsáveis por escrito:

§ 1º A penalidade prevista na alínea “c” não poderá ser aplicada nos dias reservados aos períodos de avaliação;

§ 2º A transferência compulsória será o último recurso adotado pela escola, depois de esgotados todos os esforços para permanência do aluno na instituição. Deverá ser aprovada pela Congregação dos professores e homologada pelo diretor;

Parágrafo Único: A transferência compulsória para ser efetivada, deverá o diretor considerar a obrigatoriedade do oferecimento do curso de ensino fundamental pelos municípios, conforme preceito constitucional.

SEÇÃO III

DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 139 – São direitos dos funcionários:

- a) Gozar de todas as regalias que a lei lhes propicia;
- b) Ser respeitado no exercício de suas funções;
- c) Exigir igualdade de tratamento.

Art. 140 – São deveres dos funcionários:

- a) Registrar a frequência diária no livro de ponto, no início e no final do expediente;
- b) Cumprir a carga horária estabelecida de acordo com a lei vigente;
- c) Não ausentar-se do expediente de trabalho sem devida autorização da chefia imediata;
- d) Comunicar à direção da Unidade Escolar sempre que afastar-se de suas atividades;
- e) Acatar as normas estabelecidas pela Direção da Unidade Escolar e atender às solicitações dos docentes.

Art. 141 – Aos funcionários poderá ser aplicada pelo diretor, dependendo da gravidade da falta, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão;
- c) Transferência.

Art. 142 – Incorrerá nas penalidades previstas no artigo anterior, os funcionários que:

- a) Faltar com o devido respeito para com os seus superiores hierárquicos;
- b) Demonstrar descaso ou incompetência no trabalho;
- c) Torna-se, pelo seu procedimento, incompatível com a função que exerce;
- d) Discriminar ou tratar com indelicadeza aos alunos;
- e) não cumprir com as obrigações estabelecidas no seu contrato.

Art. 143 – A todos será assegurado o pleno direito de defesa, antes de aplicada as penalidades previstas neste Regimento.

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 144 – O estabelecimento reger-se-á pelo presente documento e pela legislação em vigor.

Art. 145 – O Hasteamento da Bandeira Nacional, no Estabelecimento, deverá ocorrer, pelo menos, uma vez por semana, com a presença de toda a comunidade escolar, devendo a ocasião, ser entoado o Hino Nacional.

Art. 146 – O Hino Nacional deverá ser cantado no encerramento das solenidades cívicas, promovidas pelo Estabelecimento de acordo com a legislação em vigor.

Art. 147 – Para todas as comemorações e atos cívicos deverão ser convidadas as famílias dos alunos e os membros da comunidade.

Art. 148 – A Interpretação e a solução dos casos omissos neste Regimento caberão à Direção do estabelecimento que ouvirá Congregação de Professores e respeitará sempre a legislação do ensino vigente.

Art. 149 – Qualquer alteração a ser introduzida neste regimento será submetida à apreciação da Congregação de Professores e aprovação do Conselho de Educação do Ceará.

Art. 150 – O estabelecimento cumprirá todas as determinações contidas na legislação vigente.

Art. 151 – Este Regimento ajustar-se-á, sempre que necessário às mudanças da legislação do ensino.

Art. 152 – A Escola fornecerá 2ª Via dos documentos escolares no prazo máximo de 10 (dez) dias após a solicitação por escrito, feita à Secretaria da Escola.

Art. 153 – Todos os que fazem a Escola terão direito de expressar opiniões próprias a respeito de questões de ordem administrativa, pedagógica, financeira e disciplinar, cabendo o Conselho Escolar e a Congregação de Professores decisões finais quando se tratar de questões de extrema importância.

Art. 154 – A escola ficará mecanismo e subsidiará cursos, seminários, oficinas, palestras e demais meios que visam a melhoria da qualidade do ensino.

Art. 155 – A escola incentivará os talentos individuais e coletivos nas diversões artístico-cultural, esportivo-recreativo e científico, fortalecendo o espírito crítico e participativo do aluno.

Art. 156 – Nos conteúdos programáticos a escola divulgará noções relativas a direitos humanos, defesa civil, regras de trânsito, efeitos das drogas, álcool e tabaco; direito do consumidor; sexologia, ecologia, higiene e profilaxia sanitária, cultura cearense, abrangendo os aspectos históricos, geográficos, econômicos e sociológicos do Estado e seus municípios; folclore noções de cooperativismo e associativismo; preservação do patrimônio cultural e ambiental.

Art. 157 – Este regimento entrará em vigor a partir da data de publicação de sua aprovação pelo Conselho de Educação do Ceará.

Art. 158 – O presente Regimento será divulgado entre toda comunidade Escolar, após sua aprovação e homologação.

Art. 159 – Revogam-se as disposições em contrário.