

FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR – FAM
Mantenedora da

ESCOLA PROFISSIONAL DOM BOSCO

Poços de Caldas – MG

REGIMENTO ESCOLAR

-2022-

REGIMENTO ESCOLAR
ESCOLA PROFISSIONAL DOM BOSCO
FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR
POÇOS DE CALDAS - MG

HISTÓRICO

- A primeira experiência no campo da educação feita pela Fundação de Assistência ao Menor - Mantenedora da Escola Profissional Dom Bosco, foi levada a efeito em **1946**, quando se organizou o Clube Recreativo Anjos da Cara Suja - CRACS. Aos filiados, dispensavam-se ensinamentos morais, religiosos e cívicos durante as reuniões aos domingos, pois procurava-se colocá-los em oficinas para aprendizagem de uma profissão. Visava-se, com esta iniciativa, a formação humana, social e cristã de tantos menores abandonados de fato, embora não de direito.
- Tentando garantir a continuidade do trabalho começado e, ao mesmo tempo, assegurar uma finalidade certa, extensa e profunda, o pequeno núcleo que dirigia os CRACS lançou-se à tarefa de aparelhar oficinas para o ensino das profissões mais correntes. Dessa ideia, com esforço imponderável, surgiu a Escola Dom Bosco.
- Formalizando e legalizando a iniciativa, foi organizada uma Fundação, registrada a **08/09/1949**, no livro de Notas 76, 136 v., Tabelião Vivas - Poços de Caldas, sob o título de Fundação de Assistência ao Menor (FAM). Seu Estatuto foi publicado no Minas Gerais do dia 22/09/1949 e posteriormente complementado conforme Averbação no Livro A, fls. 84/85, n.º 68, em 07/10/1959 e 08/03/1965, do Cartório de Pessoas Jurídicas.

A Entidade adquiriu Personalidade Jurídica a **08/09/1949**, Livro A, n.º 1, fl. 7, n.º 7, sendo declarada de Utilidade Pública pela Lei Estadual 2.148 de 09/06/1960 e pelo Decreto Federal 58.641 de 15/06/1966.

- Em **1949**, entendimentos entre a Diretoria da Fundação e a Prefeitura Municipal resultaram na extensão da ação educativa a uma Escola Primária, com 14 classes, prédio da antiga Sociedade Italiana, nos altos da Rua Assis Figueiredo, lado sudoeste da cidade.

Esse trabalho foi transferido, alguns anos depois, para a Rua Santa Catarina n.º 634, com redução de número de classes devido à exiguidade do prédio e à necessidade de entrosar os dois setores: estudos e oficinas.

- Em **1955**, transferiram-se as oficinas, com construção de dois pavilhões em terreno próprio da Fundação, no Bairro Santana, antiga Av. Taubaté, hoje Av. José Remígio Prézia n.º 911. O funcionamento das classes do ensino primário continuou no prédio antigo, alugado, sob a responsabilidade da Entidade.
- A Instituição proporcionava aos alunos maiores de 16 anos, aprendizes dos setores profissionais, aulas complementares de cultura geral, nas suas novas instalações.
- Dois anos depois, sentindo a necessidade de demanda escolar na circunvizinhança das oficinas, transferiram-se também as classes do curso primário da cidade, para salas adaptadas especialmente para esse fim, no conjunto da obra.
- Frente às dificuldades de conservação do professorado, que procurava nomeação oficial, em **1959**, a Diretoria optou pela substituição do seu quadro docente particular por professores municipais.
- Consagrando a atividade das oficinas de Artes Industriais, em funcionamento desde o início da obra, o INEP aceitou a indicação feita pela Diretoria da Escola Dom Bosco, de 2 professoras primárias do quadro estadual para o curso que então mantinha em São Paulo (1959).

Posteriormente, outras oito professoras frequentaram no Rio de Janeiro e em Belo Horizonte os cursos do mesmo Instituto.

- Dando prosseguimento às aspirações e possibilidades dos alunos, foi criado o Ginásio Industrial Dom Bosco, autorizado a funcionar pela Portaria n.º 24 do Ministério da Educação e Cultura (Publicação no Diário Oficial a **15/03/1963**) e reconhecido pela Portaria Ministerial 558, art.º 4º, de 05/12/1963, sob o n.º 32 (publicado a 11/03/1964, pág. 2.376 do Diário Oficial).
- No mesmo ano, através de Convênio especial, firmado entre a Secretaria de Estado da Educação e a Entidade, professoras dos diversos estabelecimentos oficiais da cidade foram colocadas a serviço do Ginásio Industrial Dom Bosco.
- Em **1964**, houve lotação de professoras do quadro estadual para as Escolas Combinadas anexas à Escola Dom Bosco, instaladas por ato publicado no Minas Gerais de 06/02/1964. O crescimento quantitativo das classes primárias determinou a mudança de

qualificação das Escolas Combinadas para Escolas Reunidas (ato publicado no Minas Gerais de 30/07/1970).

- Em janeiro de **1972**, com a visita do Dr. Caio Benjamim Dias, DD. Secretário de Estado da Educação, havia sido autorizado pessoalmente por S.Ex^a o início de aplicação da Reforma preconizada pela Lei 5692/71, nas 5^a e 6^a séries do Ensino de 1^o grau, com a adoção dos programas do PREMEM (MG).
- A 30 de outubro de **1973**, a Fundação de Assistência ao Menor assinou Convênio com a Secretaria de Estado da Educação para a manutenção, pelo Estabelecimento às expensas do Estado, de professores de até 24 turmas de ensino de 1^o grau com um máximo de 40 aulas semanais para alunos de 5^a a 8^a séries, sob a denominação de “Escolas Dom Bosco de Poços de Caldas”.
- A partir de **06/07/1974**, as Escolas Reunidas, 1^a a 4^a séries, junto à Escola Dom Bosco, passaram a denominar-se Escola Estadual Dom Bosco de 1^a a 4^a séries, por conveniência da Secretaria de Estado da Educação, através da 19^a Delegacia Regional de Ensino de Poços de Caldas.
- Em **1979**, ainda por conveniência da 19^a Delegacia Regional de Ensino, a Escola Estadual Dom Bosco de 1^a a 4^a séries transferiu-se para uma escola estadual num bairro próximo.
- Em **1980**, foi autorizado o funcionamento das quatro séries iniciais do ensino de 1^o Grau em caráter de reconhecimento.
- Em **1983**, a Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, através de Convênio, colocou à disposição da Fundação de Assistência ao Menor professores para atuarem no Setor Educacional.
- Em **1986**, a Fundação de Assistência ao Menor assinou Convênio com a Prefeitura Municipal com finalidade de assegurar o funcionamento da Creche Casulo Dom Bosco.
- Em **1988**, o Governo de Newton Cardoso interrompeu o Convênio assinado em 1973, retirando todos os professores do Quadro do Estado, deixando à responsabilidade da Fundação a manutenção de todo o Corpo Docente.
- Em **1992** a Fundação de Assistência ao Menor e a Secretaria da Educação estabeleceram Convênio, autorizando adjunção de alguns professores para atuação no 1^o Grau, somente em caráter de prorrogação de adjunção com renovação anual.

- Por iniciativa da Escola Profissional Dom Bosco e da Fundação de Assistência ao Menor, foi idealizado em **2003** o Memorial Padre Carlos, viabilizado com o apoio da Alcoa Alumínio S/A e Lei Municipal de Incentivo à Cultura e apoio técnico do Centro de Memória – UNICAMP.
- O Memorial tem como missão recolher, ordenar, guardar, preservar e disponibilizar os documentos oficiais que registram a origem e a trajetória da Escola Profissional Dom Bosco e da Fundação de Assistência ao Menor, por meio de documentos pertencentes aos arquivos da escola e arquivos pessoais do Pe. Carlos Henrique Neto e de D^a Maria Aparecida Figueiredo, fundadores da escola; de depoimentos e relatos orais; e de coleções de documentos doadas por alunos, pais, professores e funcionários, com interesse na preservação da história da escola.
- Em dezembro de **2012**, encerrou-se o convênio entre a Fundação e a Secretaria de Estado da Educação, que autorizava a adjunção, em caráter de prorrogação, devido à aposentadoria da última professora adjunta.
- Em **2014**, comemorou-se o Centenário de Nascimento do Fundador da Escola Profissional Dom Bosco: Monsenhor Carlos Henrique Neto.
- Em **2012**, encerrou-se o Curso Técnico em Informática.
- Em **2016**, iniciou-se o Ensino Médio diurno com adoção de material didático apostilado do Sistema de Ensino Dom Bosco.
- Em **2017**, encerrou-se o convênio com a Secretaria Municipal de Educação, na modalidade até então vigente. Os professores do Ensino Fundamental e Educação Infantil lotados na Escola voltaram a atuar na rede municipal. A Creche Dom Bosco continuou funcionando através de Chamamento Público firmado em 03/09/2017, com renovação anual.
- Em **2017**, encerrou-se o Ensino Médio no período noturno.
- Em **2018**, comemorou-se o Centenário de Nascimento da Co-Fundadora da Escola Profissional Dom Bosco: Prof.^a Maria Aparecida Figueiredo.
- Em **2022**, foi adotado material apostilado do Sistema de Ensino Dom Bosco, na Educação Infantil e Ensino Fundamental.

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar da Escola Profissional Dom Bosco, situada à Avenida José Remígio Prézia, nº 911, Bairro Santana, Poços de Caldas - MG.

Art. 2º. A Escola tem como Entidade Mantenedora a Fundação de Assistência ao Menor (FAM), estando autorizada a funcionar:

Do ato de criação:

08/09/49, livro de Notas 76, 136v; Tabelião Vivas - Poços de Caldas.

Do ato de autorização:

Ginásio Industrial Dom Bosco.

Portaria 24 do MEC-DEI, publicação no Diário Oficial a 15/03/63.

Do ato de Reconhecimento:

Portaria Ministerial 558 de 05/12/63, sob o nº 32 (Diário Oficial de 11/03/64 pág. 2376).

- Escolas Combinadas anexas à Escola Dom Bosco: publicação no Minas Gerais de 06/02/64.
- Escolas Reunidas junto à Escola Dom Bosco, publicação no Minas Gerais de 30/07/70.
- Pela Resolução 634/74, publicada no Minas Gerais de 18/04/74 fica reconhecida Escola Profissional D. Bosco de Poços de Caldas – Escola de 1º grau de 5ª a 8ª séries e 2º Grau, com habilitação em Eletrotécnica.
- Pela Portaria nº 217/80 publicada no Minas Gerais de 06/05/80, página 16, col. 3, fica autorizado o funcionamento das quatro séries iniciais de 1º Grau em caráter de Reconhecimento na Escola Profissional Dom Bosco de 1º Grau (5ª a 8ª séries) e 2º Grau de Poços de Caldas, que passa a denominar-se Escola Profissional Dom Bosco - 1º e 2º Graus.
- Pela Portaria 199/01, publicada no Minas Gerais de 16/03/01, página 2, col. 2, a Escola Profissional D. Bosco de 1º e 2º Graus, passa a identificar-se como **Escola Profissional Dom Bosco**.

Da Instituição Legal dos Cursos de Ensino Médio e Educação Profissional

- **Ensino Médio:**
Reconhecimento: Portaria 1031/03.
MG – 04/09/2003.
- **Técnico em Eletrotécnica:**
Reconhecimento - Resolução 634/74.
MG – 18/04/74.
- **Técnico em Mecânica:**
Reconhecimento: Portaria 412/82.
MG – 09/07/82.
- **Técnico em Enfermagem:**
Reconhecimento: Portaria 1030/03.
MG – 04/09/03.

Cadastro MEC Cursos Técnicos:

- **Técnico em Eletrotécnica:**
Parecer nº 1.078/2005.
Aprovado em 07.11.2005.
NIC nº 23.006371/2004-47.
Cadastro no SISTEC em 23/08/2010.
- **Técnico em Mecânica:**
Parecer nº 1.080/2005.
Aprovado em 07.11.2005.
NIC nº 23.006389/2004-45.
Cadastro no SISTEC em 23/08/2010.
- **Técnico em Enfermagem:**
Parecer nº 1.079/2005.
Aprovado em 07.11.2005.
NIC nº 23.000341/2005-80.
Vigência a partir de 18/02/2004.
Cadastro no SISTEC em 23/08/2010.

CFT – Título Profissional:

- Técnico em Eletrotécnica.
- Técnico em Mecânica.

Conselho Federal dos Técnicos Industriais. Através da Lei nº 13.639/2018, publicada no DOU- Diário Oficial da União em 27/03/18. [Edição 59- Seção- 1-página 1] foi criado o Conselho Federal e Regionais dos Técnicos Industriais.

COREN – Título Profissional:

- Técnico em Enfermagem.

§ 1º. A Entidade Mantenedora é de natureza particular, com Personalidade Jurídica a 08/09/49, Livro A nº 1, fls 7, nº 7. Foi declarada de Utilidade Pública pela Lei Estadual 2148 de 09/06/1960 e pelo Decreto Federal 58.641 de 15/06/1966.

§ 2º. Compete à Mantenedora a administração geral do Estabelecimento e a responsabilidade por seu funcionamento.

Art. 3º. A Fundação de Assistência ao Menor, tem o CNPJ nº 23.646.649/0001-80 e está registrada no CNAS nº 110532/52.

TÍTULO II - OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 4º. O objetivo geral do Estabelecimento, organizado como instituição apolítica, é o de proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades para sua autorrealização, preparação para o exercício consciente da cidadania, sua qualificação para o trabalho e prosseguimento de estudos.

Art. 5º. O Estabelecimento tem a finalidade de ministrar a educação básica, em suas etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional e ainda cursos semelhantes ou afins, obedecendo ao processo de autorização e à legislação de ensino, variando os últimos em conteúdos e métodos, segundo os interesses e necessidades da clientela, observando as disposições legais aplicáveis em todos os

casos, assegurando ao educando a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 6º. A Escola Profissional Dom Bosco, fiel à pedagogia preventiva de Dom Bosco, que valoriza o homem, dentro de uma visão integral:

- a) um ser livre, capaz de conquistar sua liberdade;
- b) um ser no mundo e com o mundo, isto é, dotado e criativo, agente de sua transformação;
- c) um ser relacional e consciente, portanto, dialógico e crítico;
- d) um ser vocacionado a ser sujeito e não objeto da História;
- e) um ser comunitário e que se transcende rumo ao Absoluto;
- f) um ser inacabado, chamado a constituir-se constantemente;
- g) um ser prospectivo, senhor da História, com a capacidade de planejar o futuro, de fazer acontecer uma História libertadora de si e dos outros.

Art. 7º. Totalmente dedicada à promoção do homem, a Escola Profissional Dom Bosco objetiva e busca:

- a) uma educação integral, que leve o aluno a tomar posição diante dos fatos, a assumir com responsabilidade suas próprias ações e opções, arcando com suas consequências;
- b) uma educação para a mutação e o imprevisível, capacitando o aluno a situar-se dentro de um mundo dinâmico e em constante mutação sócio-cultural;
- c) uma educação comunitária, que possibilite o educando a comunicar-se com os outros, numa linha crescente de profundidade até a comunhão no amor;
- d) uma educação criativa, transformando o aluno em sujeito de seu próprio desenvolvimento, em sujeito da história pessoal, do Brasil e do mundo;
- e) uma educação dialógica, permitindo ao educando que diga sua palavra, que seja ele mesmo, pronunciando-se;
- f) uma educação continuada, permanente, através de uma integração dentro da Escola, entre as Escolas e com os demais agentes educativos, sobretudo a família;

g) uma educação cristã, promovendo o crescimento constante da fé em Cristo, evidenciando a profunda unidade que existe entre o desígnio salvífico de Deus em Jesus Cristo e a história dos homens, levando o aluno a integrar-se numa comunidade eclesial como agente da história cristã, cuja pedagogia criadora e profética, pessoal e libertadora, comunitária e encarnada, permanente e dialogal, propicia ao homem o seu desenvolvimento integral.

Art. 8º. A finalidade da educação a ser ministrada, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por fim:

- I. a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do Cidadão, do Estado, da Família e dos demais grupos que compõem a Comunidade;
- II. o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem;
- III. o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;
- IV. o desenvolvimento integral da personalidade humana e a sua participação na obra do bem comum;
- V. o preparo do indivíduo e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;
- VI. a preservação e a expansão do patrimônio cultural;
- VII. a condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como quaisquer preconceitos de raça ou classe.

Art. 9º. São objetivos específicos da educação infantil:

- I. Proporcionar o desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- II. Fornecer a aquisição de experiências amplas e diversificadas que permitam ao educando o desenvolvimento integral e harmonioso das suas características;
- III. Proporcionar à criança uma formação adequada à sua capacidade, compatível com a sua estrutura familiar;
- IV. Proporcionar à criança a aquisição de hábitos e atitudes de vida social;

- V. Oferecer atividades de acordo com os métodos de alfabetização que atendam à sua potencialidade e motivação.

Art. 10º. São objetivos específicos do ensino fundamental:

O ensino fundamental obrigatório, com duração de 9 (nove) anos, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos 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.
- V - o Ensino Fundamental deve comprometer-se com uma educação de qualidade social, igualmente entendida como direito humano.

Parágrafo Único. O Ensino Fundamental deve promover um trabalho educativo de inclusão, que reconheça e valorize as experiências e habilidades individuais do aluno, atendendo às suas diferenças e necessidades específicas, possibilitando, assim, a construção de uma cultura escolar acolhedora, respeitosa e garantidora do direito a uma educação que seja relevante, pertinente e equitativa.

Art. 11º. São objetivos específicos do ensino médio e educação profissional:

O ensino médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de três anos, tem como finalidades:

- 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 a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III** – o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual 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.

V - Proporcionar ao aluno a preparação para o trabalho e a habilitação profissional, com caráter de terminalidade e continuidade, sem prejuízo da escolaridade própria à sua idade.

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I - DA DIRETORIA

SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO

Art. 12º. A Direção da Escola Profissional Dom Bosco, estará a cargo de um Conselho Diretor, formado pelo Presidente da Fundação, Diretor Geral, Vice Diretor e pelos Coordenadores.

SEÇÃO II - DA COMPETÊNCIA

Art. 13º. Ao Conselho Diretor compete:

- I. Propor modificações no regimento, atendendo a legislação vigente, e submetê-lo à aprovação dos órgãos competentes;
- II. Deliberar sobre qualquer matéria, em grau de recurso;
- III. Constituir comissões especiais para o estudo de assuntos relativos à administração e ao ensino;
- IV. Nomear comissões de sindicância;
- V. Zelar pela observância deste Regimento;
- VI. Decidir sobre as penalidades disciplinares, cuja competência lhe é atribuída por este Regimento, e aplicá-las, quando for o caso;

- VII. Aprovar o calendário escolar, para posterior encaminhamento ao órgão competente;
- VIII. Aprovar o plano geral de atividades da Escola Profissional Dom Bosco;
- IX. Aprovar programas de aperfeiçoamento do pessoal docente e administrativo;
- X. Solucionar os casos omissos e as dúvidas que possam surgir na aplicação deste Regimento;
- XI. Convocar as reuniões do Corpo Docente.

Art. 14º. O Diretor será escolhido pelo Conselho Consultivo da Fundação de acordo com o Estatuto da FAM, legalmente habilitado nos termos da legislação de ensino para o exercício do cargo.

Art. 15º. Na falta ou no impedimento do Diretor, a administração do Estabelecimento será exercida pelo Vice Diretor.

Art. 16º. O Vice Diretor, função exercida por profissional legalmente habilitado, os Coordenadores, o Secretário e todos os demais, pessoal administrativo, serão escolhidos pela Entidade Mantenedora, dentre pessoas de comprovada capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral.

§ 1º. Para cada etapa da educação básica, poderá ser designado um coordenador, com a habilitação legal necessária, quando exigida por lei.

Art. 17º. A critério da Entidade Mantenedora, poderá ser investido um diretor ou vice-diretor administrativo, responsável pela gestão das partes financeira, contábil, de pessoal, fiscal, trabalhista, de manutenção e conservação.

Art. 18º. Compete ao Diretor:

- I. Cumprir e fazer cumprir as leis de ensino, e as determinações legais das entidades competentes, na esfera de suas atribuições;
- II. Representar oficialmente o Estabelecimento;
- III. Assinar os documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o secretário, quando necessário;
- IV. Supervisionar os atos escolares que dizem respeito às atividades pedagógicas e à disciplina, no Estabelecimento;

- V. Corresponder-se com as autoridades superiores de ensino em todos os assuntos pedagógicos que se referem à Escola;
- VI. Receber, informar e despachar documentos, encaminhando-os às autoridades superiores competentes, quando for o caso;
- VII. Analisar as planilhas de rendimento escolar e apresentar propostas para melhorias;
- VIII. Acompanhar o rendimento escolar dos alunos, juntamente com a coordenação e propor alternativas para melhora do desempenho escolar;
- IX. Participar e opinar sobre a contratação de professores;
- X. Elaborar o cronograma anual das atividades, como festas, comemorações, reuniões, exposições, cursos, palestras, viagens, passeios, visitas, conjuntamente com a coordenação;
- XI. Exercer as demais atribuições decorrentes deste Regimento ou da natureza de seu cargo;
- XII. Decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos.

Art. 19º. Compete ao Vice-Diretor:

- I. Substituir o Diretor em seus impedimentos ou ausências eventuais e legais;
- II. Assessorar o Diretor no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades administrativas e pedagógicas do Estabelecimento;
- III. Propor medidas necessárias à boa disciplina no Estabelecimento;
- IV. Realizar estudos periódicos dos resultados de aproveitamento escolar, nos seus diversos níveis;
- V. Fazer reuniões com o pessoal administrativo, discriminando as atribuições de cada funcionário, discutindo os problemas de limpeza e conservação do Estabelecimento, estimulando ao melhor cumprimento dos deveres;
- VI. Apoiar as iniciativas que visem o melhor funcionamento do Estabelecimento;
- VII. Organizar festividades sociais, com aprovação do Conselho Diretor;
- VIII. Promover atividades que permitam o estreitamento de relações entre a escola e a comunidade, a partir da família, em benefício do aluno e de todos;
- IX. Acatar e fazer cumprir todas as ordens emanadas do Diretor;

X. Auxiliar na administração do Estabelecimento.

SEÇÃO III - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 20º. Denominam-se órgãos colegiados aqueles destinados a prestar assessoramento técnico-pedagógico e administrativo às atividades do Estabelecimento.

Art. 21º. São órgãos colegiados:

- I. Conselho Docente;
- II. Conselho de Classe.

Art. 22º. O Conselho Docente será composto por todos os professores e especialistas do Estabelecimento, presidido pelo Diretor, competindo-lhe:

- I. Opinar, quando solicitado, sobre medidas a serem tomadas pelo Conselho Diretor;
- II. Sugerir providências visando a melhoria do ensino;
- III. Pronunciar-se, quando solicitado, sobre questões disciplinares mais graves;
- IV. Representar o Corpo Docente nas suas reivindicações.

Art. 23º. O Conselho de Classe será constituído pelos professores da mesma série ou turma, e presidido pelo Coordenador.

Art. 24º. O Conselho de Classe se reunirá sempre que necessário por convocação da Direção ou Coordenação.

Art. 25º. Caberá ao Conselho de Classe:

- I. Oferecer a cada professor a posição do aluno no conjunto de conteúdos, disciplinas, áreas de estudo e atividades, através do confronto dos diversos conceitos justificados;
- II. Oferecer possibilidades de um juízo sobre a evolução global do processo educativo na pessoa do aluno, através da análise de suas manifestações comportamentais;
- III. Opinar, em casos especiais, sobre a promoção do aluno, de uma a outra série, através de classificação e reclassificação;

- IV. Emitir parecer consultivo sobre a permanência do aluno na escola;
- V. Revisão de provas, quando observado o tempo hábil, que será de no máximo 3 (três) dias após a comunicação do resultado;
- VI. Analisar planos de cursos, programas, livros e material didático, caso solicitado;
- VII. Atender o que for a ele submetido pela Diretoria.

Art. 26º. A aplicação das decisões do Conselho de Classe dependerá de sua homologação pela Direção.

CAPÍTULO II - DA SECRETARIA

SEÇÃO I - ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 27º. A Secretaria está subordinada à Direção e é encarregada do serviço de escrituração e registro escolar, de pessoal, de arquivo, fichário e preparação de correspondência do Estabelecimento.

Art. 28º. A função de Secretário é exercida pelo profissional que tenha a habilitação exigida por lei.

Art. 29º. Compete ao Secretário:

- I. incumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas às normas legais atinentes e aos dispositivos aplicáveis deste Regimento, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários;
- II. supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência, assinando, conjuntamente com o Diretor, atestados, transferências, históricos escolares e diplomas quando se tratar de habilitação profissional; atas e outros documentos oficiais;
- III. supervisionar o serviço de escrituração e registro escolar e de arquivo ativo, inativo e morto;

- IV. articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes a programações regulares e especiais;
- V. manter em dia as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;
- VI. manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;
- VII. evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Estabelecimento, de: pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado;
- VIII. participar do planejamento geral do Estabelecimento e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo;
- IX. adotar medidas que visem preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
- X. executar outras tarefas delegadas pelo Diretor do Estabelecimento no âmbito de sua competência;
- XI. lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação cujo registro de resultado for necessário;
- XII. cuidar do recebimento de matrículas, transferências e respectivas documentações;
- XIII. atender e acompanhar, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigem ao Estabelecimento;
- XIV. cuidar da comunicação externa do Estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros.

SEÇÃO II - ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

- Art. 30º.** Os atos escolares - para efeitos de registro, comunicação de resultados e arquivamento - são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda serem usados os recursos da computação ou similares.
- Art. 31º.** A escrituração escolar e o arquivo são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas e administrativas do Estabelecimento.
- Art. 32º.** Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, é permitido ao Estabelecimento substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os e racionalizando-os.
- Art. 33º.** São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares, devidamente autenticadas.
- Art. 34º.** O Setor de Escrituração Escolar e Arquivo adotará os documentos previstos no artigo 107, parágrafo único.
- Art. 35º.** Ao Diretor e ao Secretário cabem a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo único: Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

CAPÍTULO III - DOS SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

SEÇÃO I - ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

- Art. 36º.** O Serviço de Coordenação e Supervisão será responsável pela orientação didático-pedagógica do Estabelecimento.
- Art. 37º.** O Serviço de Coordenação e Supervisão será exercido pelos Coordenadores; pela Vice-Direção e seus auxiliares.

Art. 38º. A Coordenação pode funcionar de forma regular ou intensiva, conforme as necessidades, e ainda por meio de reuniões especiais.

Art. 39º. O Serviço de Coordenação e Supervisão terá funcionamento previsto nas normas fixadas pela Diretoria do Estabelecimento.

Art. 40º. Aos Coordenadores de Cursos, compete:

- I. Organizar o horário de funcionamento de aulas e de oficinas.
- II. Organizar as classes e distribuir as turmas de alunos entre Professores, Monitores de Práticas Artesanais e dos Setores Profissionalizantes.
- III. Determinar o sistema de rodízio, quando necessário e/ou conveniente.
- IV. Supervisionar a elaboração dos planos de curso dos diversos conteúdos da Base Nacional Comum e Parte Diversificada.
- V. Providenciar o material didático necessário ao trabalho do professor e o requerido para o funcionamento das técnicas.
- VI. Organizar, juntamente com os professores, exposições de trabalhos.
- VII. Avaliar, com cada professor, com cada monitor e seus alunos, os trabalhos realizados.
- VIII. Orientar os professores e monitores nas respectivas matérias e técnicas.
- IX. Selecionar, segundo as necessidades e as possibilidades, as matérias para enriquecimento do currículo, e as técnicas a serem ministradas.
- X. Analisar os resultados do aproveitamento escolar, periodicamente.
- XI. Promover o bom relacionamento entre aluno e professor.
- XII. Orientar e supervisionar as atividades extraclasse, as provas e os estudos de recuperação programados.
- XIII. Propor medidas, depois de apreciar o rendimento escolar, analisando os resultados positivos e/ou negativos.
- XIV. Organizar o calendário escolar.
- XV. Tudo o mais que lhe for determinado pela Direção.

SEÇÃO II - DOS COORDENADORES DE ÁREA OU COMPONENTE CURRICULAR

Art. 41º. Compete ao Coordenador de Área ou Componente Curricular:

- I. Assessorar o Coordenador no planejamento das atividades;
- II. Diagnosticar os problemas e necessidades específicas da Área ou Disciplina, propondo soluções alternativas, juntamente com os professores;
- III. Participar da elaboração do planejamento didático-pedagógico;
- IV. Elaborar, juntamente com o Coordenador e Docentes, os planos de curso, de unidades e de recuperação, replanejando-os quando necessário;
- V. Subsidiar o Coordenador nas atividades de acompanhamento, controle, avaliação e retroalimentação do processo de ensino-aprendizagem;
- VI. Fornecer subsídios teórico-práticos relativos à sua disciplina ou área de estudo, visando a constante atualização dos docentes;
- VII. Divulgar os trabalhos ou experiências realizadas na área ou disciplina;
- VIII. Elaborar, junto com o Coordenador, o relatório anual das atividades pedagógicas.

CAPÍTULO IV - DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 42º. A constituição, composição, funcionamento e provimento dos Serviços Auxiliares obedecem ao disposto neste Regimento, às conveniências administrativas e às normas da Direção do Estabelecimento e da Entidade Mantenedora.

Art. 43º. Os Serviços Auxiliares são vinculados à Direção e se responsabilizam pela execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio do Estabelecimento.

Parágrafo único: Cada serviço terá um responsável por ele, legalmente habilitado e se houver exigência legal, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

Art. 44º. São Serviços Auxiliares os seguintes setores de:

- I. Contabilidade, Tesouraria e Pessoal;
- II. Disciplina e Funcionamento de Aulas e Atividades Escolares;
- III. Almoxarifado;
- IV. Portaria, Vigilância e Zeladoria;
- V. Atendimento e Comunicação Externa;
- VI. Mecanografia, Reprografia e Computação;
- VII. Limpeza, Conservação e Manutenção;
- VIII. Biblioteca, Audioteca, Videoteca.

Art. 45º. Os serviços de Tesouraria, Contabilidade e Pessoal se constituem e são executados na forma que lhes determinar a Entidade Mantenedora.

Art. 46º. Ao setor de Tesouraria, Contabilidade e Pessoal compete a execução das atribuições que lhes são inerentes, entre as quais as de recebimento, pagamento, preenchimento de guias, recolhimento de impostos e encargos, escrituração contábil, administração e controle de pessoal.

Art. 47º. O setor de Disciplina e Funcionamento de Aulas e Atividades Escolares será responsável pela:

- I. entrada e saída de alunos, professores e demais pessoas envolvidas com funcionamento de aulas e atividades escolares;
- II. comunicação com alunos e, através deles, com seus responsáveis;
- III. encaminhamento à Coordenação dos casos mais graves de indisciplina, ou dos que fogem à normalidade;
- IV. fiscalização do registro de presença de alunos, conforme determinação da Direção;
- V. presença dos alunos às aulas e atividades;
- VI. impedimento de presença de estranhos no recinto de aulas e atividades escolares;
- VII. tudo o mais que lhe for determinado pela Diretoria.

Art. 48º. O Almoxarifado conta com pessoal próprio, sendo as funções de almoxarife desempenhadas por um funcionário, a quem compete:

- I. receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente e de consumo;
- II. providenciar em tempo hábil o levantamento das necessidades de material;
- III. organizar e manter em ordem o estoque de material;
- IV. inventariar, anualmente, o material escolar existente;
- V. fazer verificação periódica do estado do material de fácil deterioração;
- VI. fazer coleta de preços para aquisição ou locação;
- VII. executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Art. 49º. Compete ao Setor de Portaria, Vigilância e Zeladoria:

- I. proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela Direção;
- II. manter sob sua guarda as chaves do Estabelecimento e de todas as suas dependências;
- III. controlar a entrada e saída dos alunos no Estabelecimento, conforme determinação da Direção;
- IV. encaminhar à Direção toda correspondência recebida;
- V. zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade do prédio, dos bens nele contidos e da comunidade escolar;
- VI. cuidar da segurança de prédio, equipamento, mobiliário e material;
- VII. cuidar da segurança dos alunos, professores e funcionários no recinto do Estabelecimento;
- VIII. executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção.

Art. 50º. Compete ao setor de Mecanografia, Reprografia e Computação:

- I. executar o trabalho de digitação e computação;

- II. observar prazos para recebimento e devolução do material sob sua responsabilidade;
- III. providenciar a revisão do material antes do encaminhamento à reprodução ou multiplicação;
- IV. impedir a entrada de pessoas estranhas ao serviço, a fim de evitar a quebra do sigilo;
- V. requisitar o material necessário e controlar o seu consumo.

Art. 51º. Compete ao setor de Limpeza, Conservação e Manutenção:

- I. responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção dos prédios, das instalações, móveis e utensílios do Estabelecimento;
- II. requisitar material de limpeza e controlar o seu consumo;
- III. executar outras tarefas auxiliares determinadas pela Direção.

Art. 52º. A Biblioteca, Audioteca e Videoteca da Escola Profissional Dom Bosco, têm por finalidade auxiliar no desenvolvimento do currículo, dos programas específicos e das atividades escolares em geral, constituindo uma fonte de informação, leitura e consultas para alunos e professores, ainda cuidando da catalogação, guarda e fornecimento para uso de livros e material audiovisual.

Art. 53º. A Biblioteca, Audioteca e Videoteca ficam sob responsabilidade de um funcionário designado pela Direção.

Art. 54º. Compete ao encarregado pela Biblioteca, Audioteca e Videoteca:

- I. selecionar, adquirir e organizar materiais bibliográficos e audiovisuais para uso de professores, alunos e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais;
- II. manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres;
- III. divulgar informações por publicação de boletins noticiosos ou outros meios;
- IV. permanecer no recinto da Biblioteca, Audioteca e Videoteca durante o horário do seu funcionamento;
- V. organizar, catalogar e classificar os livros e material sob sua guarda;

- VI. cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço;
- VII. incentivar e orientar a consulta e a pesquisa;
- VIII. apresentar anualmente o relatório geral e inventário dos livros e material;
- IX. propor à Direção a aquisição de livros, outras publicações e audiovisuais;
- X. controlar a entrada e saída de livros e material da Biblioteca, registrando-as em livros, fichas apropriadas ou virtualmente.

CAPÍTULO V - DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES

SEÇÃO I - DA INTERCOMPLEMENTARIEDADE

Art. 55º. O Estabelecimento poderá adotar a intercomplementariedade e entrosagem escolar, mediante convênios com outras entidades públicas ou particulares.

Parágrafo único: As medidas para instrumentar a intercomplementariedade, bem como a execução e funcionamento dos convênios, serão definidas nos próprios documentos que os instituírem.

SEÇÃO II - DO APERFEIÇOAMENTO DO PESSOAL

Art. 56º. O Estabelecimento incentivará a realização de cursos de aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente e administrativo.

Art. 57º. Os componentes dos Corpos Docente e Administrativo do Estabelecimento participarão das atividades mencionadas no artigo anterior, sem prejuízo de suas atribuições normais.

TÍTULO IV – DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

CAPÍTULO I - DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA ESCOLAR

Art. 58º. - A finalidade dos Serviços de Assistência Escolar é conhecer, orientar e acompanhar o aluno e, quando necessário, complementar materialmente as suas necessidades, com vistas ao seu desenvolvimento integral.

Art. 59º. O Estabelecimento manterá em funcionamento, dentro de suas possibilidades, a Unidade de Serviço Social, abrangendo os seguintes setores:

- Serviço Social propriamente dito, para auxiliar o educando no seu ajustamento ao meio escolar, familiar e social, orientando-o em suas dificuldades emocionais e disciplinares, e para programar e efetuar cursos e reuniões para pais ou responsáveis;
- Alimentar (almoços aos alunos de período integral, residentes longe da escola e, se necessário, aos mais carentes);
- Agrícola, para fornecimento de verduras e legumes para consumo da Escola;
- Desportivo, com dependência (áreas descobertas e áreas cobertas) para educação física, desportos especializados e recreação.

Parágrafo único: Os campos e quadras de esportes poderão ser também utilizados pela comunidade, mediante cessão da Escola, ou com pagamento de uma taxa pré-estabelecida.

CAPÍTULO II – DO ATENDIMENTO A ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL

SEÇÃO I – DO AMPARO AO ALUNO COM PROBLEMAS DE SAÚDE

Art. 60º. São considerados mercedores de tratamento excepcional os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos, ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos e agudizados, amparados pelo Decreto-Lei 1044/69.

Art. 61º. Cabe à Escola atribuir a esses estudantes, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento compatíveis com o seu estado de saúde e com as possibilidades do estabelecimento.

Parágrafo único: O regime de exercícios domiciliares deve ocorrer mediante:

- I- Reunião com a família do aluno ou seu responsável legal para definir a forma de atendimento;
- II- Atendimento por parte da Coordenação, quinzenalmente, a fim de verificar as dificuldades do aluno ausente, as quais devem ser levadas ao conhecimento do professor;
- III- Aplicação das avaliações propostas pela escola;
- IV- Registro e arquivo de documentos em conformidade com as normas vigentes.

Art. 62º. Cabe à família:

- I- Apresentar o laudo médico que indique a doença e o período de afastamento do aluno;
- II- Indicar uma pessoa ou colega para repassar as atividades a serem realizadas;
- III- Favorecer a realização dos exercícios domiciliares seguindo as orientações da escola: data, horário do atendimento, data para a entrega de atividades, dentre outros.

Art. 63º. Cabe ao aluno executar, em domicílio, todas as atividades escolares (exercícios, trabalhos e avaliações), que estão determinadas no plano de trabalho do professor que ministra a disciplina.

SEÇÃO II – DO AMPARO À ALUNA GESTANTE

Art. 64º. A estudante em situação de gravidez fica assistida pelo regime de exercícios domiciliares a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses.

§ 1º. O início e o fim do período em que é permitido o afastamento são determinados por atestado médico a ser apresentado à direção da escola.

§ 2º. Em casos excepcionais, também mediante atestado médico, pode ser prolongado o período de repouso para antes e depois do parto.

§ 3º. Em qualquer caso, é assegurado às estudantes em situação de gravidez o direito à prestação dos exames finais.

Art. 65º. Os procedimentos adotados pela escola e pela família na situação de atendimento especial à aluna gestante são os mesmos utilizados para aqueles amparados pelo Decreto-Lei 1044/69.

SEÇÃO III – DO ATENDIMENTO AOS ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS

Art. 66º. A Escola propõe assegurar a inclusão do aluno com necessidades educacionais especiais favorecendo o desenvolvimento de competências, atitudes e habilidades necessárias ao pleno exercício da sua cidadania, mediante:

- I. Integração do educando com todos os profissionais e alunos da escola, reduzindo e/ou eliminando quaisquer atitudes preconceituosas e desrespeitosas;
- II. Estabelecimento de parcerias com instituições especializadas através de apoio e de seus serviços;
- III. Estimulação e garantia da participação da família na vida escolar do aluno;
- IV. Desenvolvimento de um plano individualizado de atendimento, o qual norteará todas as ações educativas promovidas pela escola;
- V. Arquivo da documentação que comprove a necessidade de emissão da certificação especial, incluindo o relatório circunstanciado e o plano de desenvolvimento individual (PDI) do aluno para garantia da regularidade da sua vida escolar e controle pelo sistema de ensino.

SEÇÃO IV – DO AMPARO AO ALUNO EM OUTRAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

Art. 67º. Todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, tem suas faltas abonadas para todos os feitos.

TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA DO ENSINO

Art. 68º. A Escola Profissional Dom Bosco ministrará a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, de acordo com a legislação vigente.

SEÇÃO I - DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 69º. A organização e a estrutura da Educação Infantil obedecem ao previsto nas normas legais aplicáveis, visando o desenvolvimento de habilidades conceituais e sociais, bem como a formação de hábitos e atividades.

§ 1º. A Educação Infantil compreende: a Creche, englobando as diferentes etapas do desenvolvimento da criança até 3 anos e onze meses; e a Pré-Escola, com duração de dois anos.

§ 2º. A Educação Infantil tem por objetivo o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

SEÇÃO II - DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 70º. O Ensino Fundamental, com duração de 9 anos letivos, é organizado e tratado em duas fases: a dos 05 (cinco) anos iniciais e a dos 04 (quatro) finais; e compreenderá, anualmente, pelo menos 800 horas de atividades, excluídos os períodos de recreio e intervalos.

Art. 71º. O número de alunos por classe obedecerá às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização da atividade, e a limitação decorrente de norma legal.

Art. 72º. As aulas de Educação Física serão organizadas de acordo com a legislação específica em vigor.

Art. 73º. A partir do 6º ano, os alunos frequentarão a Escola em dois períodos, alternando aulas da Base Nacional Comum e Parte Diversificada.

§ 1º. As turmas das oficinas mirins serão constituídas, em média, de 20 (vinte) alunos para cada técnica, quando houver necessidade.

§ 2º. Deverá ser estabelecido o sistema de rodízio para os alunos nas práticas educativas.

SEÇÃO III - DO NOVO ENSINO MÉDIO

Art. 74º. No Novo Ensino Médio regular, a duração mínima é de 3 (três) anos, com carga horária mínima de 3.000 (três mil) horas, distribuídas em 200 dias de efetivo trabalho escolar, promovendo integração curricular nos três anos dessa etapa.

§ 1º. Na integração curricular devem ser garantidas 1.800 (mil e oitocentas) horas para a Formação Geral Básica orientada pela BNCC, 1.200 (mil e duzentas) horas para os Itinerários Formativos.

§ 2º. O currículo do novo ensino médio é composto pela formação geral básica e por itinerários formativos, de forma indissociável.

§ 3º. A formação geral básica é composta por competências e habilidades previstas no currículo referência de Minas Gerais, organizadas por área de conhecimento e seus respectivos componentes curriculares.

§ 4º. A organização curricular do ensino médio abrange as áreas de conhecimento referentes às linguagens e suas tecnologias, matemática e suas tecnologias, ciências da natureza e suas tecnologias e ciências humanas e sociais aplicadas.

§ 5º. A implementação do currículo do ensino médio deve garantir tanto conhecimentos e saberes comuns necessários a todos os estudantes, quanto uma formação que considere a diversidade, as características locais e especificidades regionais.

§ 6º. Devem ser incluídos os temas contemporâneos transversais exigidos por legislação e normas específicas, de forma integradora, tais como:

I - ciência e tecnologia;

II - meio ambiente (educação ambiental e educação para o consumo);

III - economia (trabalho, educação financeira e educação fiscal);

IV - saúde (saúde, educação alimentar e nutricional);

V - cidadania e civismo (vida familiar e social, educação para o trânsito, educação em direitos humanos, direitos da criança e dos adolescentes, processo de envelhecimento, respeito e valorização da pessoa idosa);

VI - Multiculturalismo (diversidade cultural, educação para valorização do multiculturalismo nas matrizes históricas e culturais brasileiras).

§ 7º. A implementação do currículo do ensino médio deve ser organizada e planejada dentro das áreas de forma interdisciplinar e transdisciplinar.

§ 8º. Os itinerários formativos deverão ser organizados por meio da oferta de diferentes arranjos curriculares, conforme a relevância para o contexto local, considerando as propostas estabelecidas pela Secretaria Estadual de Educação.

§ 9º. O itinerário formativo poderá ser composto por projeto de vida, introdução ao mundo do trabalho, tecnologia e inovação, eletiva e aprofundamento nas áreas do conhecimento ou formação técnica e profissional.

§ 10º. O componente curricular projeto de vida deve priorizar a formação integral do estudante, de maneira a desenvolver um trabalho voltado para as dimensões pessoal, social ou cidadã e profissional.

§ 11º. O primeiro ano do ensino médio deve assegurar a transição harmoniosa dos estudantes provenientes do ensino fundamental com estratégias para garantir a integração e a continuidade dos processos de aprendizagens, observando a progressão de habilidades e competências previstas para cada etapa, bem como a articulação entre as áreas do conhecimento.

§ 12º. O Novo Ensino Médio tem carga horária anual de 1.050 horas e carga horária diária de 07 módulos aula de 45 minutos.

§ 13º. Adotar-se-á regime anual para o Ensino Médio.

§ 14º. Está em curso na Escola Profissional Dom Bosco o 2º e 3º do Ensino Médio com término previsto em 2022 e 2023.

SEÇÃO IV – DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 75º. A Escola Profissional Dom Bosco oferece Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Eletrotécnica, Mecânica e Enfermagem, podendo, na medida de suas possibilidades e das necessidades regionais, ampliar o leque de habilitações.

- I. Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, o ensino terá a duração, número de módulos, estágios, organização e estrutura determinados pela legislação específica aplicável para a respectiva habilitação.
- II. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio terá regime semestral, perfazendo um total de 4 (quatro) semestres.

Art. 76º. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é desenvolvida nas seguintes formas:

I- Articulada com o Ensino Médio, sob duas formas:

- a) integrada, na mesma instituição; ou
- b) concomitante, na mesma ou em distintas instituições;

II- Subsequente, em cursos destinados a quem já tenha concluído o Ensino Médio.

Art. 77º. O estágio supervisionado é desenvolvido de forma distinta em cada curso ofertado pela Escola, conforme especificado:

- I. Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, será obrigatório o estágio supervisionado de 420 horas, nos cursos Técnico em Eletrotécnica e Técnico em Mecânica.
- II. O estágio supervisionado de alunos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio deverá ser feito em convênio com outras entidades, conforme as condições necessárias disponíveis, observadas as determinações legais aplicáveis.
- III. A carga horária do estágio do Curso Técnico em Enfermagem será de 600h.
- IV. Nos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, os estágios deverão ser realizados ao longo do curso, permeando o desenvolvimento dos diversos componentes curriculares e não devem ser etapa desvinculada do currículo.
- V. No curso Técnico em Enfermagem, o 4º Período será realizado sob a modalidade de Estágio Supervisionado, sob a orientação e coordenação de

supervisor habilitado em Enfermagem, em hospitais, órgãos e instituições de saúde públicas e/ou privadas.

- VI.** A Escola se responsabilizará pela avaliação dos resultados dos relatórios de estágio.
- VII.** A Escola poderá considerar equivalente ao estágio, o exercício comprovado de ocupação, até 50% das horas previstas, para aqueles com experiência profissional, conforme legislação vigente, Parecer CEE 599/2009 item 2.6.
- VIII.** Ao aluno egresso do Ensino Médio que concluir a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, será conferido o diploma de técnico.

SEÇÃO V - DO ENSINO SUPLETIVO E CURSOS LIVRES

Art. 78º. A Escola poderá oferecer oportunidade de Ensino Supletivo a nível fundamental e/ou médio, por meio de cursos e/ou exames.

- § 1º.** A organização dos exames e de cursos supletivos se fará de acordo com as normas baixadas pelo CEE, pela SEE e após publicação de autorização de funcionamento.
- § 2º.** O currículo do ensino supletivo será estabelecido em conformidade com as normas legais aplicáveis.
- § 3º.** A Escola poderá oferecer cursos livres de aperfeiçoamento profissional de nível básico.
- § 4º.** A organização, o plano curricular, a duração e a carga horária serão definidas de acordo com as necessidades do curso.
- § 5º.** Será expedido certificado para o aluno que apresentar, no mínimo, 80% de frequência.

CAPÍTULO II - DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

SEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

Art. 79º. O plano curricular é organizado com as matérias, conteúdos, objetivos e composições previstas na Lei nº 9394/96 e demais legislação e normas atinentes.

Art. 80º. O currículo pleno possui uma Base Nacional Comum formada por matérias e disciplinas obrigatórias, e ainda uma parte diversificada no Ensino Fundamental e Itinerários Formativos no Ensino Médio, para atender as peculiaridades locais e planos do Estabelecimento, segundo as leis e resoluções vigentes.

Parágrafo Único: As matérias e conteúdos que constituem a parte diversificada do currículo terão por base o previsto pelo órgão próprio do sistema de ensino, cabendo ao Estabelecimento, atendendo às suas peculiaridades, propor a inclusão de outros estudos mediante aprovação prévia, se necessário, assim como os Itinerários Formativos deverão ser organizados por meio da oferta de diferentes arranjos curriculares, conforme a relevância para o contexto e a possibilidade do Estabelecimento, observando os aspectos mais globalizados e a complexidade das relações existentes entre os ramos da ciência e seus componentes curriculares.

Art. 81º. O currículo pleno do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, organizado de acordo com as normas baixadas pelos órgãos competentes, tem a estrutura indicada nos planos curriculares, modificáveis em consonância com as conveniências didático-pedagógicas e as determinações legais.

Art. 82º. O currículo da base nacional comum do Ensino Fundamental abrange o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente a do Brasil, bem como o ensino da Arte, a Educação Física e o Ensino Religioso. A partir do 6º ano a Língua Inglesa passa a integrar a BNCC.

Art. 83º. Os componentes curriculares obrigatórios do Ensino Fundamental em consonância com a BNCC serão assim organizados em relação às áreas de conhecimento:

I - Linguagens:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Língua Inglesa;
- c) Arte;
- d) Educação Física

II- Matemática:

- a) Matemática

III- Ciências da Natureza:

- a) Ciências

IV- Ciências Humanas:

- a) Geografia;
- b) História

V – Ensino Religioso:

- a) Ensino Religioso.

Art. 84º. Os objetivos das matérias e do processo educativo no Ensino Fundamental visam:

- I- Linguagens (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Artes e Educação Física): possibilitar, aos estudantes, conhecer, compreender, criar e utilizar de práticas diversificadas, que lhes permitam ampliar suas capacidades expressivas e de comunicação em manifestações artísticas, corporais e linguísticas, num processo contínuo às experiências vividas na Educação Infantil;
- II- Matemática: o desenvolvimento das competências gerais de investigação, de compreensão de fenômenos, de construção de representações significativas e de argumentações consistentes, nos mais variados contextos;
- III- Ciências da Natureza, composta por um único Componente Curricular – Ciências: abordar o conhecimento científico, nos aspectos físicos, químicos e biológicos, por meio da investigação da natureza, para interpretar, de forma crítica e analítica, os fenômenos naturais observados, resultantes das relações históricas, sociais e econômicas, visando a formação de sujeitos que atuem como agentes questionadores e transformadores, conscientes de sua responsabilidade frente aos fenômenos naturais;
- IV- Ciências Humanas, integrada pelos Componentes Curriculares de Geografia e História: contribuir para o desenvolvimento da cognição ancorada na contextualização marcada pelas noções de tempo e espaço. O Componente Curricular Geografia terá, como foco de análise, o espaço geográfico,

compreendido como espaço das interações socioambientais e o Componente Curricular História tem como finalidade estimular a autonomia de pensamento e a capacidade de reconhecer que os indivíduos agem de acordo com a época e o lugar nos quais vivem, de forma a preservar ou a transformar seus hábitos e condutas;

- V- Ensino Religioso: parte integrante da formação básica do cidadão e constitui componente curricular da escola, sendo assegurado o respeito à diversidade cultural do Brasil;
- VI- O ensino dos componentes curriculares fixados e dos que lhes sejam acrescidos: deve sempre convergir para o desenvolvimento no aluno, das capacidades de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
- VII- Além da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada: devem ser incluídos, permeando todo o currículo, Temas Transversais relativos à saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social, direitos das crianças e adolescentes, direitos dos idosos, educação ambiental, educação em direitos humanos, educação para o consumo, educação fiscal, educação para o trânsito, ciência e tecnologia, diversidade cultural, dependência química, higiene bucal e educação alimentar e nutricional, tratados transversal e integralmente, determinados ou não por leis específicas.

Art. 85º. No Novo Ensino Médio, a grade curricular é composta pela Formação Geral Básica e pelos Itinerários Formativos, promovendo a integração curricular nos três anos dessa etapa da Educação Básica, a saber:

I. Linguagens e suas Tecnologias:

- a) Língua Portuguesa,
- b) Língua Inglesa,
- c) Arte,
- d) Educação Física.

II. Matemática e suas Tecnologias:

- a) Matemática.

III. Ciências da Natureza e suas Tecnologias:

- a) Biologia,
- b) Física,
- c) Química.

IV. Ciências Humanas e Sociais Aplicadas:

- a) Geografia,
- b) História,
- c) Filosofia,
- d) Sociologia.

V – Itinerários Formativos.

Parágrafo Único: As áreas de conhecimento e componentes curriculares do Ensino Médio têm como objetivos:

- I- Em Linguagens e suas Tecnologias, composta pelos Componentes Curriculares Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Arte e Educação Física, propiciar aos estudantes condições para que se tornem capazes de : dialogar e criar entendimento mútuo; compreender o outro; expressar-se; debater idéias de maneira crítica, baseando-se no respeito e na ética, com consideração de diferentes perspectivas e valores culturais; valer-se de diferentes linguagens e mídias, em diferentes processos de interação, com uso crítico de ferramentas digitais.
- II- Em Matemática e suas Tecnologias, composta pelo componente Curricular Matemática, propor a ampliação e o aprofundamento das aprendizagens essenciais desenvolvidas no Ensino Fundamental, aplicada à realidade e às vivências dos estudantes do Ensino Médio, propiciando o desenvolvimento de habilidades cognitivas, socioemocionais, de atitudes ou de valores, com ênfase em situações do cotidiano, com espírito de investigação e de argumentação e visando a resolução de problemas.

- III- Na Área de Ciências da Natureza propõe-se apresentar uma visão de ensino interdisciplinar, envolvendo os componentes curriculares de Biologia, Física e Química com os objetivos de contextualizar a aprendizagem de Ciências na realidade história, social, ambiental e econômica dos estudantes e descrever a importância do desenvolvimento da investigação científica, em seus processos e em suas práticas, tendo como princípio o estudo dos fenômenos naturais e suas tecnologias, desde seus aspectos mais singulares até os mais complexos, importantes para o desenvolvimento político, social e econômico de um país e para o desenvolvimento pessoal de cada cidadão.
- IV- Na Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas – constituída pelos componentes curriculares Filosofia, Geografia, História e Sociologia – tem como foco principal, propiciar aos estudantes a compreensão de si, enquanto sujeitos autônomos e protagonistas de sua formação escolar, fomentando um dinâmica educacional voltada para a apreensão e o desenvolvimento de competências e habilidades indispensáveis à formação intelectual, ética e cidadã do sujeito.
- V- Os Itinerários Formativos são a parte flexível, diversificada e dinâmica do currículo, constituídos por um conjunto de unidades curriculares que permitem ao estudante criar caminhos ou percursos distintos, que irão compor a sua formação a partir de suas escolhas, de acordo com seus interesses, suas aptidões, seus objetivos e seu projeto de vida.

SEÇÃO II - DO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 86º. O currículo da Educação Infantil concebe a criança como sendo sujeito histórico e de direitos que explora, participa, interage, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona, expressa e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

§ 1º. O currículo parte do princípio da indissociabilidade entre o cuidar, o educar e do olhar para a criança como ser integral, que se relaciona com o mundo, a partir do seu corpo, em vivências concretas com diferentes parceiros (crianças

e adultos) e em distintas linguagens, articulando suas experiências com o conhecimento que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico.

§ 2º. O currículo considera dois eixos norteadores:

- I- **Interações:** A criança estabelece relações com o seu meio físico e social, buscando compreendê-lo e dar significado por meio de produções que são características da infância;
- II- **Brincadeiras:** Uma linguagem própria da criança e uma forma privilegiada de relacionar consigo mesma, com seus pares, com seu meio físico, social e cultural, contribuindo assim para o seu desenvolvimento.

§ 3º. São estabelecidos os seguintes Direitos de Aprendizagem:

- I- Conviver;
- II- Brincar;
- III- Participar;
- IV- Explorar;
- V- Expressar-se;
- VI- Conhecer-se.

§ 4º. Tendo como base os Direitos de Aprendizagem, o currículo está estruturado em cinco Campos de Experiências:

- I- O eu, o outro e o nós,
- II- Corpo, gestos e movimentos,
- III- Traços, sons, cores e formas,
- IV- Escuta, fala, pensamentos e imaginação,
- V- Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

§ 5º. A creche e a pré-escola, na elaboração da proposta curricular, de acordo com as suas características, identidade institucional, escolhas coletivas e particularidades pedagógicas, estabelecerão modos de integração dessas experiências.

§ 6º. Na relação dosagem e graduação das atividades, serão consideradas as características da educação infantil em cada fase do desenvolvimento.

SEÇÃO III - DOS PROGRAMAS

Art. 87º. Os programas de cada disciplina, área de estudo, atividade ou conteúdo específico, serão norteados pelo Sistema de Ensino Dom Bosco, através de material didático apostilado.

Art. 88º. A fim de atender às conveniências didático-pedagógicas, os programas poderão sofrer modificações em sua aplicação, adaptando-se ao nível de desenvolvimento de cada turma.

TÍTULO VI - DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I - DO ANO LETIVO

SEÇÃO I - DO CALENDÁRIO

Art. 89º. O ano letivo terá a duração mínima de 200 dias.

§ 1º. A Educação Infantil e o Ensino Fundamental terão um total mínimo de 800 horas de atividades, excluído o tempo reservado às atividades de recuperação.

§ 2º. O currículo do Ensino Médio é composto pela Formação Geral Básica e pelos Itinerários Formativos, com um total de, no mínimo, 3.000(três mil) horas, promovendo integração curricular nos três anos dessa etapa da Educação Básica.

§ 3º. Na integração curricular do Ensino Médio, devem ser garantidas 1.800 (um mil e oitocentas) horas para a Formação Geral Básica, orientada pela Base Nacional Comum Curricular e no mínimo, 1.200 (um mil e duzentas) horas para os Itinerários Formativos.

§ 4º. Os Cursos Técnicos de Nível Médio terão carga e estágio supervisionado conforme plano curricular específico de cada habilitação.

Art. 90º. Anualmente será elaborado o calendário escolar, a ser submetido à aprovação do Conselho Diretor e encaminhado aos órgãos competentes.

Parágrafo único: O período de férias, recessos escolares, comemorações, feriados civis e religiosos e outros, serão previstos no Calendário Escolar, atendendo às exigências do ensino e às necessidades dos alunos, sem ferir a legislação em vigor.

Art. 91º. Será adotado o sistema de módulos na organização do horário escolar.

Parágrafo único: O módulo, unidade na organização do horário escolar, terá a duração de 50 minutos, para o Ensino Fundamental e Educação Profissional Técnica de Nível Médio e 45 minutos para o Ensino Médio.

Art. 92º. No calendário escolar será estabelecido o período destinado às atividades de recuperação, sob a forma de estudos autônomos, aos alunos do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Art. 93º. O Estabelecimento funcionará em regime de turnos, de acordo com as suas necessidades e possibilidades.

CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA

SEÇÃO I - DO PERÍODO

Art. 94º. O Estabelecimento tornará pública a época da efetivação da matrícula.

Parágrafo único: No período que antecede à matrícula, será aberta a inscrição para solicitação de vagas nos cursos oferecidos.

Art. 95º. A matrícula para a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e Ensino Médio será feita por ano de escolaridade, dentro dos períodos estabelecidos no calendário anual de atividades, observadas as exigências legais.

§ 1º. A matrícula para os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio será semestral.

§ 2º. A matrícula poderá ser aceita fora do prazo, até no máximo 30 dias consecutivos, após o início do ano letivo, para os cursos de regime anual.

- § 3º. Para os cursos de regime semestral este prazo será, no máximo, de 15 dias consecutivos, após o início do semestre letivo.
- § 4º. Após o prazo estabelecido no parágrafo 2º, a matrícula poderá ser efetivada de acordo com o Parecer 388/2003, através do processo de classificação.
- § 5º. A matrícula por disciplina será feita de acordo com o Art. 127, parágrafos 2º e 3º.
- § 6º. Após o término do 3º bimestre não será mais aceita matrícula para o ano em curso.

Art. 96º. O Estabelecimento não se responsabilizará pela reserva de vagas dos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto e as determinações próprias para sua renovação.

SEÇÃO II - DOS CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

Art. 97º. Serão matriculados na Educação Infantil, no Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, os candidatos que preencherem as seguintes condições:

I. Educação Infantil:

- a) Creche: os candidatos que tiverem de 4 meses a 3 anos, no mínimo, já completos ou a completar, de acordo com a legislação em vigor.
- b) Pré-Escola: Para o 1º e 2º períodos, os candidatos que tiverem 4 e 5 anos, no mínimo, já completados ou a completar, de acordo com a legislação em vigor.

II. Ensino Fundamental:

- a) no 1º ano, os candidatos que tiverem 06 anos, no mínimo, já completados ou a completar de acordo com a legislação vigente.
- b) o aluno que, mediante avaliação especial da Escola, comprovar preparo suficiente adquirido em estudos não sistemáticos, e não ultrapassar de um ano a série correspondente à sua idade cronológica;

- c) nas demais séries, serão matriculados os alunos do Estabelecimento, aprovados no ano anterior, e caso ainda haja vagas, candidatos que se apresentarem munidos da necessária documentação, priorizando a correlação série/idade cronológica.
- d) na série em que se ajuste o seu preparo, o aluno que tendo feito estudos assistemáticos esteja munido de certificado expedido pela Escola após exame especial e desde que observada a correlação série/idade cronológica.

III. Ensino Médio:

- a) candidatos portadores de histórico escolar de conclusão do Ensino Fundamental, expedido por estabelecimento oficial ou particular, regularmente criado, instalado e reconhecido;
- b) o aluno que apresentar certidão de equivalência de estudos legalmente reconhecida.

IV. Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

- a) alunos matriculados ou egressos do Ensino Médio.
- b) no curso técnico em Enfermagem é exigida idade mínima de 18 anos ao iniciar o 4º semestre.

Art. 98º. Quando a demanda for maior que o número de vagas, o Estabelecimento poderá adotar critério de seleção para preenchimento das vagas existentes.

Art. 99º. A Escola aceitará a matrícula em caráter condicional, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de declaração provisória de transferência, observadas as determinações da legislação em vigor.

Art. 100º. A matrícula não será aceita, ou poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo, por iniciativa do Estabelecimento ou do responsável pelo aluno, quando:

- I. ficarem comprovadas, através de laudo médico, condições inadequadas de sanidade física e/ou mental do aluno;
- II. tiver sido obtida por documentos falsos ou decorrentes de comprovada má fé, caso em que o aluno ficará ainda sujeito à responsabilidade civil ou penal;

III. o aluno praticar infração grave, devidamente comprovada, prevista neste Regimento, ou assim qualificada pelo Conselho Diretor, quando não prevista neste documento.

Art. 101º. Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento, por inteiro, bem como da legislação aplicável, inclusive os referentes ao pagamento de anuidades escolares.

Parágrafo Único: No ato da matrícula, o responsável recebe o comunicado com as normas específicas do curso.

Art. 102º. A instituição pode admitir, por transferência, aluno com estudos realizados em escolas do exterior devendo proceder a sua matrícula e o aproveitamento de seus estudos em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º. Serão aceitos os documentos estrangeiros autenticados com Vistos, anteriormente a 14 de agosto de 2016, emitidos por Embaixadas e Repartições Consulares brasileiras em países signatários da Convenção da Apostila. Após esta data (14 de agosto de 2016), documentos emitidos por esses países somente poderão ser utilizados no Brasil se devidamente apostilados, através da apostila de Haia:

§ 2º. Para alunos transferidos de países que são signatários da Convenção de Haia, será exigida em sua documentação a Apostila de Haia como forma de certificar sua origem pelo país no qual foi expedido. Documentos estrangeiros só terão efeitos se estiverem com tradução juramentada, sendo que alunos advindos de países cuja língua seja o francês, inglês ou espanhol, o documento poderá ser traduzido pelo professor de língua estrangeira da escola, desde que o mesmo seja habilitado.

§ 3º. Para alunos transferidos de países que não fazem parte da Convenção de Haia, será exigida em sua documentação o selo consular e a tradução juramentada do mesmo.

§ 4º. O aluno recebido em transferência do país ou do exterior, considerando o documento apresentado e seu desenvolvimento, poderá ser classificado em série compatível com seu desenvolvimento, mediante exame prévio para classificação, de acordo com a legislação vigente.

§ 5º. O recurso da classificação tem por objetivo posicionar o aluno em qualquer ano

da Educação Básica, compatível com sua idade, experiência, nível de desempenho ou de conhecimento, nas seguintes situações:

- I - por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento o ano de escolaridade anterior, na própria escola;
- II - por transferência, para alunos procedentes de outra escola situada no País ou no exterior, considerando a idade e desempenho;
- III - por avaliação, independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e idade do aluno, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental.

§ 6º. O aluno que matricular-se neste estabelecimento de ensino, quando já transcorridos mais de 25% do total das horas letivas, deve ser submetido à classificação por avaliação para inscrição no ano de escolaridade adequado.

§ 7º. O recurso didático-pedagógico da classificação, quando necessário, ocorre por ocasião da matrícula inicial, devendo o aluno ser submetido à avaliação especial nos conteúdos da Base Nacional Comum.

Art. 103º. O Estabelecimento se reserva o direito de rejeitar a matrícula, mesmo em renovação, de qualquer candidato, por incompatibilidade ou desarmonia com o regime disciplinar e administrativo ou ainda por ser prejudicial ao aluno, bem como em caso de descumprimento anterior de cláusula de contrato firmado por parte do responsável pelo aluno.

§ 1º. Pelos motivos previstos no artigo anterior, o Estabelecimento poderá cancelar a matrícula do aluno, expedindo imediatamente sua transferência.

§ 2º. São condições para o cancelamento de matrícula:

- I. não acatamento das disposições regimentais;
- II. falta de renovação em tempo hábil;
- III. reprovação na mesma série por 2 (dois) anos consecutivos, salvo os casos especiais;
- IV. requerimento do responsável pelo aluno ou determinação do Estabelecimento.

Art. 104º. Em caso de desistência da matrícula, antes do início das aulas, a parcela paga será devolvida conforme a legislação vigente.

Art. 105º. A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa do Estabelecimento ou do responsável pelo aluno, resguardados os direitos das partes, inclusive quanto à transferência.

Parágrafo único: Em qualquer caso de cancelamento, o aluno estará sujeito ao pagamento das prestações da anuidade de sua obrigação, em consonância com a legislação aplicável.

SEÇÃO III - DAS CONDIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Art. 106º. A transferência de aluno deste para outro Estabelecimento será requerida pelo próprio aluno, quando maior de 18 anos ou por seu responsável, se menor de idade.

§ 1º. Ao aluno ou responsável que se encontrar com pendência financeira junto ao Estabelecimento, serão adotadas medidas previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§ 2º. A transferência não será concedida ao aluno sujeito a estudos de recuperação final, salvo nos casos de:

- a) comprovada mudança de município, caso em que o aluno será submetido à recuperação de acordo com os critérios da escola de destino;
- b) repetição da série ou disciplina, por desistência da recuperação.

Art. 107º. A escola aceitará matrícula, se houver vaga, e se for possível ajustar o aluno à nova situação escolar, segundo as normas da legislação vigente.

Parágrafo único: Para a aceitação de transferência serão exigidos, de acordo com a série que o candidato irá frequentar:

- a) Histórico escolar (original e fotocópia),
- b) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento,
- c) Fotocópia do CPF dos responsáveis,
- d) Fotocópia da carteira de identidade dos responsáveis,
- e) Fotocópia do CPF do aluno,
- f) Número necessário de fotos 3x4,

- g) Comprovação de estar em dia com o serviço militar e a justiça eleitoral,
- h) Fotocópia da carteira de vacinação atualizada, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO III - DA FREQUÊNCIA

SEÇÃO I - DOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Art. 108º. Será obrigatória a frequência de 75% da carga horária anual às aulas dos conteúdos específicos da Base Nacional Comum e da parte diversificada.

Parágrafo único: Na Educação Infantil será exigida a frequência mínima de 60%.

Art. 109º. O aluno que faltar mais de 25% do total da carga horária, será considerado automaticamente reprovado em todos os conteúdos.

Parágrafo único: No caso de desempenho satisfatório do aluno e de frequência inferior de 75% (setenta e cinco por cento), no final do período letivo a Escola poderá usar o recurso de reclassificação para posicionar o aluno na série ou período letivo seguinte, desde que comprove habilidades e competências através de avaliação especial em todos os conteúdos.

Art. 110º. O aluno que apresentar impedimento para prática de Educação Física, será amparado de acordo com a legislação vigente.

Art. 111º. Por motivo de doença, o aluno poderá justificar a sua ausência mediante apresentação de atestado médico, de acordo com a legislação vigente.

Art. 112º. A frequência às aulas será controlada pelos professores e/ou monitores nos Diários de Classe.

TÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO ESCOLAR

E DE SUA UTILIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I - DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I - DOS OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO

Art. 113º. A verificação do rendimento escolar no Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio tem por finalidade aferir o desempenho do aluno e aperfeiçoar o processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo único: A Educação Infantil tem procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento da criança, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, garantindo:

- I. a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações da criança no cotidiano;
- II. a utilização de múltiplos registros realizados pelo professor e pela criança (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns e pinturas);
- III. a continuidade dos processos de aprendizagem por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança;
- IV. documentação específica (portfólio) que permita às famílias conhecer o trabalho da Escola junto à criança, o desenvolvimento e aprendizagem.

Art. 114º. A avaliação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento e a sua apuração da assiduidade.

§ 1º. Na avaliação contínua do trabalho escolar a ser expressa em notas, preponderarão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§ 2º. Além dos conhecimentos e habilidades intelectuais avaliados, deverão também ser consideradas as mudanças de comportamento e atitudes decorrentes.

§ 3º. Pela avaliação, verificar-se-á a adequação do currículo ou a necessidade de sua reformulação, assim como a eficiência do trabalho do professor.

SEÇÃO II - DAS COMPETÊNCIAS QUANTO ÀS TÉCNICAS E FORMAS DE AVALIAÇÃO

Art. 115º. Deverão participar do processo de avaliação, pela ordem: professores, monitores e os próprios alunos.

Art. 116º. Os processos de avaliação do aproveitamento deverão medir a compreensão dos fatos, a percepção de relações, a aplicação de conhecimentos nas habilidades e automatismos adquiridos, evitada a aferição de dados apenas memorizados.

Art. 117º. Serão utilizados vários recursos de avaliação: observação das atividades desenvolvidas pelo aluno na Escola, experiências em laboratório, exercícios, provas, testes, pesquisas, trabalhos individuais e em grupo, e outras formas aconselháveis e possíveis de serem aplicadas.

Art. 118º. O professor deverá utilizar os instrumentos de medida mais adequados ao nível do ensino e à natureza da matéria.

SEÇÃO III - DA PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO

Art. 119º. A avaliação será contínua e cumulativa, devendo ser expressa bimestralmente para conhecimento dos alunos e de seus responsáveis, no Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional de Nível Técnico.

SEÇÃO IV - DAS NOTAS E/OU CONCEITOS

Art. 120º. A atribuição de notas e/ou conceitos, no decorrer do período letivo, será da competência do professor.

Art. 121º. As notas ou correspondentes conceitos serão de zero a cem, limitando-se a três dígitos.

I. O ano letivo será composto por 04 bimestres, valendo cem pontos cada, totalizando 400 pontos.

Art. 122º. Será atribuído zero à inexecução pelo aluno de trabalho, exercício, estudo, tarefa, prova, teste ou atividade, inclusive de recuperação que se destinar a avaliação.

Art. 123º. Em qualquer tempo, poderá ser adotado o sistema de créditos, cuja regulamentação ficará a critério do Conselho Diretor.

SEÇÃO V - DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 124º. As notas ou conceitos serão registrados:

I. Pelo Professor:

- a) nos Diários de Classe.
- b) nas fichas individuais e acompanhamento, se adotado esse processo.

II. Pela Secretaria por transcrição:

- a) na ficha individual do aluno, as notas bimestrais.
- b) nos boletins.
- c) nos livros de Atas de Resultados Finais.
- d) nos livros de Atas de Exames Especiais, o registro das classificações ou reclassificações.
- e) nos documentos de transferência.

Art. 125º. Os resultados serão comunicados bimestralmente aos pais ou responsáveis, dos quais constarão a frequência e o aproveitamento.

Parágrafo Único: Lavradas devidamente as atas, os documentos podem ser incinerados após vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável.

CAPÍTULO II - DA PROMOÇÃO

SEÇÃO I - CRITÉRIOS DA APURAÇÃO DO RENDIMENTO E DE FREQUÊNCIA

Art. 126º. A nota final em cada disciplina, área de estudos ou atividades, será a média aritmética das notas bimestrais, exceto quando o aluno ficar em recuperação.

§ 1º. Os três primeiros anos do Ensino Fundamental serão organizados de forma a constituir um bloco pedagógico, não passível de interrupção, do 1º ano para o 2º ano e deste para o 3º ano.

§ 2º. O aluno do 1º ano do Ensino Fundamental será avaliado através de conceitos.

Art. 127º. Considerar-se-á aprovado o aluno que obtiver média final igual ou superior a 60 (sessenta) em cada disciplina, área de estudo ou atividade da série.

§ 1º. A escola oferece o regime de dependência a partir da última série do Ensino Médio, de acordo com a legislação vigente.

§ 2º. Ao aluno matriculado neste estabelecimento e reprovado em até dois conteúdos curriculares da última série do Ensino Médio, poderá ser permitida a matrícula por disciplina, para cursar apenas os conteúdos da reprovação.

§ 3º. Ao aluno reprovado, na Educação Profissional Técnica de Nível Médio poderá ser permitida a matrícula para cursar apenas os conteúdos da reprovação.

§ 4º. A continuidade do curso só será permitida ao aluno que obtiver aprovação em todos os conteúdos.

§ 5º. O aluno com frequência inferior a 75% da totalidade da carga horária, será reprovado em todas as disciplinas do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

§ 6º. O aluno com frequência inferior a 75% do total da carga horária e que apresentar grau de desenvolvimento da série poderá ser avaliado e reclassificado pelo conselho de classe. Os recursos de classificação poderão ser aplicados em todas as modalidades de ensino, exceto na Educação Profissional e Tecnológica.

§ 7º. O aluno, a que se refere o § anterior deverá submeter-se a um processo de avaliação especial em todos os componentes curriculares ministrados no ano de escolaridade em curso. que compreenderá atividades que demonstrem seu grau de desenvolvimento e experiência que permita a sua inscrição na série seguinte.

§ 8º. Beneficia-se desse procedimento o aluno que apresentar justificativa das faltas, através dos pais ou responsável legal.

CAPÍTULO III - DA RECUPERAÇÃO DO ALUNO

SEÇÃO I - DOS OBJETIVOS

Art. 128º. Os estudos de recuperação têm por finalidade oferecer ao aluno novas oportunidades de aprendizagem.

SEÇÃO II - DAS TÉCNICAS OU FORMAS

Art. 129º. A recuperação ocorrerá semestralmente.

Parágrafo Único: Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio a recuperação ocorrerá bimestralmente.

Art. 130º. A recuperação final será sob a forma de estudos autônomos, em até três conteúdos do Núcleo Comum.

SEÇÃO III - DA PERIODICIDADE

Art. 131º. Os estudos de recuperação no Ensino Fundamental e no Ensino Médio deverão ser desenvolvidos:

I. no final do 1º semestre:

- a) o aluno que não atingir 120 pontos em uma ou mais disciplinas, tem a oportunidade de fazer a recuperação nos conteúdos necessários.
- b) se a nota da recuperação for inferior à nota do 2º bimestre, permanecerá a nota bimestral.
- c) caso o aluno consiga nota maior que a nota do 2º bimestre na recuperação, a nota máxima não ultrapassará o necessário para completar 120 pontos.

II. após o período letivo, em época prevista no calendário escolar, sob forma de estudos autônomos.

Parágrafo Único: Os estudos de recuperação na Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão desenvolvidos:

I. No final do 1º bimestre:

- a) O aluno que não atingir 60 pontos em uma ou mais disciplinas, tem a oportunidade de fazer a recuperação nos conteúdos necessários;
- b) se a nota da recuperação for inferior à nota do 1º bimestre, permanecerá a nota bimestral;
- c) caso o aluno consiga nota maior que a nota do 1º bimestre na recuperação, a nota máxima não ultrapassará 60 pontos.

II. Após o período letivo, em época prevista no calendário escolar, sob a forma de estudos autônomos.

SEÇÃO IV - DAS NOTAS E CONCEITOS A SEREM ATRIBUÍDOS

Art. 132º. Os estudos de recuperação final serão realizados sob a modalidade didática de estudos autônomos na forma de roteiro específico, elaborado pelo professor, conforme previsão no calendário escolar, a partir do 3º ano do Ensino Fundamental, no Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Parágrafo Único: O aluno será submetido a uma prova especial de avaliação, conforme previsão no calendário.

Art. 133º. Para efeito de aprovação, após avaliação final da recuperação, será feita média aritmética entre o resultado final obtido pelo aluno e a nota da recuperação.

§ 1º. Será considerado aprovado o aluno que obtiver média final 60 (sessenta).

§ 2º. Só será admitido à recuperação final o aluno que obtiver nota final anual compreendida entre 30 (trinta) e 59 (cinquenta e nove) em cada disciplina, área de estudo ou atividade e no máximo em 03 (três) conteúdos curriculares da Educação Profissional e 03 (três) conteúdos do Núcleo Comum no Ensino Fundamental e Médio.

SEÇÃO V - DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 134º. Os resultados alcançados pelo aluno durante as atividades de recuperação final, serão registrados na ficha individual do aluno e no boletim escolar.

CAPÍTULO IV – APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

SEÇÃO I - DOS OBJETIVOS

Art. 135º. O Estabelecimento oferecerá, segundo suas possibilidades, aproveitamento de estudos na Educação Profissional Técnica de Nível Médio mediante os seguintes processos:

- a) As disciplinas de caráter profissionalizantes cursadas no Ensino Médio poderão ser aproveitadas para habilitação profissional, mediante avaliação da Instituição, desde que diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação.
- b) Curso Técnico, curso livre de educação profissional de nível médio e conhecimento adquirido no trabalho poderão ser aproveitados mediante avaliação da Instituição, que reconhecerá o conhecimento adquirido, classificando no período correspondente ao seu preparo, com o intuito de prosseguimento de estudos.
- c) Curso de Qualificação Profissional poderá ser aproveitado, mediante avaliação da Escola. Os candidatos interessados no aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores deverão:
 - I- Preencher um requerimento junto à direção da Escola;
 - II- Anexar ao requerimento cópia do documento que comprove suas competências;
 - III- Submeter-se a uma avaliação prática e teórica.
- d) Quando comprovada a necessidade de realização do estágio obrigatório em etapa posterior aos demais componentes curriculares do curso, o aluno será

candidato ao aproveitamento de estudos e deverá ser matriculado na Escola, com vista à terminalidade do curso.

SEÇÃO II – DA MATRÍCULA PARA APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 136º. O aluno que realizou o estágio supervisionado após ter concluído os módulos do curso (2 anos) deverá atender aos seguintes procedimentos:

- I- requerimento de matrícula;
- II- análise do plano curricular cursado;
- III- parecer da equipe técnico pedagógica;
- IV- avaliação das competências e habilidades correspondentes ao perfil de conclusão do curso;
- V- acompanhamento do estágio supervisionado pelo professor responsável e apresentação do relatório para avaliação.

Parágrafo Único: Exclui-se da exigência de nova matrícula para fins de aproveitamento de estudos, excepcionalmente os alunos que se incluírem nas seguintes situações:

- I- O aluno que cursou a Habilitação Profissional na vigência da Resolução CNE/CEB nº 01/2004 e realizou o estágio durante os módulos cursados, apresentando o relatório após o término do curso, terá a conclusão na data do término do curso e expedição do diploma na data da apresentação do relatório.
- II- O aluno que iniciou o estágio supervisionado durante o 2º módulo da habilitação, perfazendo 70% da carga horária e finalizando no ano seguinte, com acompanhamento da escola, terá conclusão na data do término do curso, e expedição do diploma na data da apresentação do relatório.

SEÇÃO III - DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 137º. As notas e/ou conceitos obtidos pelo aluno serão lançados em ficha individual do aluno, com as devidas anotações.

TÍTULO VIII - DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - ORGANIZAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 138º. A organização disciplinar dos corpos técnicos-pedagógicos administrativos, docente, discente e de pessoal de apoio, além dos direitos e deveres assegurados em lei, deverá observar normas peculiares, baixadas pela Entidade Mantenedora e pela Direção do Estabelecimento.

Art. 139º. O regime disciplinar aplicável ao pessoal discente, docente e administrativo se destina a promover a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, na formação da educação, do bom funcionamento dos trabalhos escolares, do entrosamento dos vários serviços, da manutenção da boa ordem, da perfeita execução do Regimento Escolar e da consecução dos objetivos nele previstos.

Art. 140º. O regime disciplinar decorre das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento Escolar, do contrato social da Entidade Mantenedora, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas pela Diretoria, órgãos e serviços mantidos pelo Estabelecimento.

CAPÍTULO II - DO PESSOAL DOCENTE

SEÇÃO I - DAS CATEGORIAS

Art. 141º. O pessoal docente se constitui de todos os professores portadores de habilitação prevista na legislação de ensino aplicável.

SEÇÃO II - DAS FORMAS DE ADMISSÃO

Art. 142º. Na admissão do professor, observar-se-á:

- I- como sendo de experiência os três primeiros meses de contratação;
- II- se convocado o professor, para exercer coordenação de disciplina, enquanto exercê-la, perceberá remuneração específica por essa atividade, proporcional ao número de horas a ela dedicadas;
- III- obediência às exigências das leis em vigor combinadas com as disposições da Consolidação da Legislação Trabalhista aplicável e com as normas deste Regimento;
- IV- entregar ao Estabelecimento todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento.

Parágrafo Único: Ao ser admitido, o professor toma conhecimento prévio das disposições deste Regimento, que fazem parte integrante das normas do contrato de trabalho.

SEÇÃO III - DOS DEVERES

Art. 143º. Os membros do corpo docente têm como dever precípua e radical, inserir-se totalmente através de suas funções e tarefas específicas, na filosofia da Escola, no processo pedagógico adotado no estabelecimento e na coexistência cristã da família Dom Bosco (Direção, Professores, Monitores, Pessoal Administrativo, Alunos e suas Famílias), com vistas à realização dos objetivos específicos da Escola.

§ 1º. Escola Profissional Dom Bosco considera todos os deveres do professor como decorrência e explicitações deste princípio regimental.

§ 2º. Dentro de uma visão educacional que decorre de sua filosofia educativa, a Escola Profissional Dom Bosco espera que seus professores assumam esse princípio com espírito livre, consciente e dinâmico.

Art. 144º. No exercício de suas funções, constituem deveres dos professores, tendo em vista o posicionamento filosófico-educacional do Estabelecimento, os previstos no artigo 13 da Lei nº 9394/96 e, especialmente:

- I. Assistir aos alunos, orientá-los nas dificuldades encontradas, criar uma atmosfera sócio-emocional que alimente o calor humano, favoreça a comunicação e o relacionamento professor-aluno;
- II. manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação;
- III. elaborar os planos de cursos, de unidades e de recuperação;
- IV. ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo Estabelecimento e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência;
- V. responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios e/ou oficinas;
- VI. orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;
- VII. cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;
- VIII. fornecer à Secretaria os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;
- IX. respeitar a diferença individual do aluno, considerando, sempre que possível, as possibilidades e limitações de cada um;
- X. participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras, para que foi designado;
- XI. participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;
- XII. fornecer ao Coordenador, com regularidade, informações sobre seus alunos;
- XIII. comunicar ao Coordenador, com a devida antecedência, as faltas e afastamento por motivo de licença;

- XIV. participar, obrigatoriamente, dos conselhos de classe e de outros órgãos colegiados de que, por força de Regimento, for membro;
- XV. atender a família do aluno quando for solicitado;
- XVI. proceder à crítica de prova, exercício, trabalho e tarefa realizados pelo aluno;
- XVII. velar pelo bom nome do Estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
- XVIII. manter vigilância para evitar o uso de processos fraudulentos, pelo aluno, na execução de trabalho, prova e avaliação;
- XIX. manter a disciplina dos alunos;
- XX. permanecer à disposição do Estabelecimento nos períodos destinados ao encerramento dos trabalhos do ano letivo, à nova oportunidade, ao planejamento e atualização;
- XXI. atender às disposições regimentais do Estabelecimento e acatar as decisões da Direção.

Parágrafo único: O não cumprimento ou inobservância dos preceitos do presente artigo e demais normas deste Regimento, torna o professor passível das penalidades cabíveis nos termos das legislações trabalhistas.

SEÇÃO IV - DOS DIREITOS

Art. 145º. O professor, além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista tem ainda as prerrogativas de:

- I. requisitar todo o material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades do Estabelecimento;
- II. utilizar os livros e material da biblioteca, as dependências e instalações do
- III. comparecer às reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento, especialização ou atualização;

- IV. elaborar testes e outros instrumentos utilizados para verificação de aprendizagem;
- V. receber remuneração pelo seu trabalho na forma estipulada pela Direção e expressa no contrato individual de trabalho firmado entre as partes;
- VI. exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar.

Art. 146º. É vedado ao Professor e/ou Monitor:

- I. dedicar-se nas aulas a assuntos alheios à matéria;
- II. aplicar penalidades aos alunos, exceto advertência ou repreensão e, excepcionalmente, exclusão da aula com encaminhamento à Coordenação;
- III. fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros;
- IV. ministrar curso ou aula particular aos próprios alunos e/ou aluno do próprio Estabelecimento;
- V. repetir notas ou tirar médias sem proceder a nova verificação da aprendizagem;
- VI. dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento da coordenação.

CAPÍTULO III - DO PESSOAL DISCENTE

SEÇÃO I - DOS DIREITOS

Art. 147º. São direitos fundamentais dos membros do Corpo Discente:

- I. ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências pelos diretores, professores, funcionários e colegas;
- II. participar das atividades escolares sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pelo Estabelecimento;
- III. apresentar sugestões à Diretoria do Estabelecimento;

- IV. representar em termos, e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiências de professores, diretores, funcionários e serviços do Estabelecimento;
- V. defender-se quando acusado de qualquer falta, assistido por seu representante legal, se necessário;
- VI. recorrer das decisões das autoridades escolares para órgãos de hierarquia superior, encaminhando o respectivo recurso por intermédio da Administração do Estabelecimento;
- VII. ser tratado com urbanidade e distinção por administradores, coordenadores, professores, funcionários e colegas;
- VIII. ter garantido, em todos os níveis e modalidades, o reconhecimento e adoção do nome social àqueles e àquelas cuja identificação civil não reflita adequadamente sua identidade de gênero, mediante solicitação do(a) próprio(a) interessado(a).
 - a) A pessoa interessada indicará, no momento do requerimento ou ao se apresentar para o atendimento, o nome social e o gênero que correspondam à forma pela qual se reconheça, e assim, identificada, reconhecida e denominada por sua comunidade e em sua inserção social.
 - b) O nome anotado no registro civil deve ser utilizado para uso interno da Administração Escolar, acompanhado do nome social do (a) interessado(a), vedado o uso de expressões pejorativas.
 - c) O nome anotado no registro civil deve ser utilizado para os atos que ensejarão a emissão de documentos oficiais.
 - d) A solicitação do nome social deverá ser protocolada por meio de requerimento, por escrito, dirigido à direção da escola, por estudantes a partir de 18 anos completos, e, em casos de pedidos de menores de 18 anos, mediante a autorização dos responsáveis legais.
 - e) É assegurado ao(à) requerente a utilização do nome social nas seguintes situações:
 - ✓ registros do diário eletrônico digital;
 - ✓ boletim escolar;
 - ✓ crachás ou carteirinha de estudante;

- ✓ listas ou qualquer outro instrumento necessário para identificação do estudante na escola ou em ações da escola em espaços externos.
 - ✓ No caso do item c, o nome social deverá ser anotado no anverso e o nome civil no verso do crachá ou carteirinha de estudante.
 - ✓ O nome social não deverá ser utilizado em declarações, Educacenso, histórico escolar, certificados e diplomas por força da legislação vigente.
- IX. frequentar a biblioteca, o laboratório, as praças de esporte e utilizar outros serviços do Estabelecimento ligados à vida escolar, na forma e nos horários para isto reservados;
- X. requerer auxílio da Unidade de Serviço Social quando ficar comprovada a necessidade de assistência, de acordo com os critérios que regulamentam aquele Setor, e as possibilidades do Estabelecimento;
- XI. requerer revisão de provas, quando observado o tempo hábil, que será de no máximo 3 (três) dias após a comunicação do resultado;
- XII. ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, mediante prévio requerimento, devendo-lhe atribuir uma das seguintes alternativas:
- a) prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo aluno ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;
 - b) trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição.
 - c) O cumprimento das formas de prestação alternativa de que trata este item substituirá a obrigação original para todos os efeitos, inclusive regularização de registro de frequência.
- XIII. votar e ser votado para representante da turma, diretoria de agremiação, para comissões, uma vez respeitadas as regulamentações previstas no estatuto;
- XIV. tomar conhecimento, através do boletim escolar ou outro meio próprio, de notas e frequência obtidas;

- XV. requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando menor;
- XVI. conhecer o Regimento Escolar e suas determinações sobre o comportamento e convivência escolar.

SEÇÃO II - DOS DEVERES

Art. 148º. São deveres fundamentais dos membros do Corpo Discente:

- I. contribuir, no que lhes couber, para o prestígio do Estabelecimento;
- II. cumprir com assiduidade e pontualidade o horário escolar;
- III. executar, nos prazos determinados, os trabalhos escolares;
- IV. comunicar à coordenação o seu afastamento temporário, por motivo de doença e outros;
- V. comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pelo Estabelecimento;
- VI. respeitar os símbolos pátrios;
- VII. abster-se dos atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos professores e funcionários, bem como aos representantes de turma, no uso de suas atribuições;
- VIII. zelar pelo patrimônio moral e material do Estabelecimento, responsabilizando-se pelos danos, por isso indenizando a Escola;
- IX. observar fielmente os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material e móveis do Estabelecimento;
- X. observar o regime do curso que frequenta;
- XI. tratar com urbanismo, respeitando as normas de convivência, os diretores, professores, autoridades de ensino, funcionários e colegas;

- XII. apresentar-se no Estabelecimento devidamente uniformizado e, quando solicitado, com documento de identificação;
- XIII. respeitar as normas disciplinares do Estabelecimento dentro e fora dele, quando estiver representando-o;
- XIV. através do pai ou responsável, pagar com pontualidade, a anuidade, suas prestações e demais encargos ou taxas escolares, decorrentes do contrato de prestação de serviços que se firma automaticamente com a matrícula;
- XV. obedecer aos dispositivos deste Regimento.

Art. 149º. É vedado ao aluno:

- I. promover, sem autorização do Diretor, sorteios, coletas ou subscrições, usando para tais fins, o nome do Estabelecimento;
- II. distribuir no recinto do Estabelecimento quaisquer boletins ou impressos sem autorização da Direção;
- III. ocupar-se durante as aulas de assuntos a elas estranhos;
- IV. fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas ou manifestações de agravo ao corpo técnico-pedagógico, administrativo, docente, discente ou autoridade, no recinto escolar;
- V. ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor e do Estabelecimento, sem autorização da Coordenação;
- VI. participar de qualquer atividade do Estabelecimento durante o período de suspensão de aula por ato de indisciplina, exceto nas avaliações.

CAPÍTULO IV - DO PESSOAL ADMINISTRATIVO

Art. 150º. Administrativo é todo funcionário que presta serviço à administração escolar em atividades de apoio.

Art. 151º. O pessoal administrativo tem direitos, prerrogativas e deveres emanados da legislação trabalhista e dos dispositivos regimentais que lhe forem aplicáveis e de normas internas de serviço baixadas pela Entidade Mantenedora e pela Direção.

Art. 152º. Admite-se o pessoal técnico-administrativo por contrato individual de trabalho, respeitadas as disposições aplicáveis da legislação trabalhista, das leis e normas de ensino e deste Regimento Escolar.

Parágrafo Único: Exige-se a habilitação legal para o desempenho de funções e atribuições em que se fizer necessária.

Art. 153º. As atribuições do pessoal técnico-administrativo são as determinadas por este Regimento, pelas normas de serviços internos, pela Entidade Mantenedora e pela Direção do Estabelecimento.

CAPÍTULO V - DAS PENALIDADES

Art. 154º. Penalidade é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por leis e normas regimentais, visando prevenir e evitar repetições de outras falhas.

Art. 155º. O pessoal docente e administrativo admitidos pela Direção, estão sujeitos às penalidades da CLT e demais dispositivos legais trabalhistas.

Art. 156º. As penalidades serão aplicadas de acordo com a maior ou menor gravidade da falta.

§ 1º. Aos alunos poderão ser aplicadas as seguintes punições:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão temporária de participação em qualquer tipo de atividade escolar;
- IV. cancelamento da matrícula, por ato da Direção e expedição de transferência;
- V. recusa à renovação de matrícula.

§ 2º. Sempre que possível, aplicam-se as penalidades gradativamente e sem se acumularem.

Art. 157º. A aplicação da penalidade prevista não isenta o aluno das responsabilidades civis e penais em que haja incorrido.

Art. 158º. Constituindo a penalidade uma medida sócio-educativa, jamais será admitido que as sanções e penalidades atentem contra a dignidade pessoal, contra a saúde física e mental do aluno.

Art. 159º. O cancelamento da matrícula será aplicado quando da reincidência do aluno na prática de atos inteiramente incompatíveis com as normas dos bons costumes e com a disciplina.

CAPÍTULO VI – DA COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Art. 160º. A competência para aplicação das sanções é, em princípio, do Conselho Diretor.

Art. 161º. A autoridade do Conselho Diretor decorre das disposições de Lei, deste Regimento e da delegação recebida da Entidade Mantenedora.

TÍTULO IX - DAS INSTITUIÇÕES DISCENTES E DOCENTES

CAPÍTULO I - DAS CATEGORIAS

Art. 162º. As Instituições Docentes e Discentes existentes na Escola ou que venham a existir, serão regulamentadas pelos seus próprios regimentos.

TÍTULO X - DAS ANUIDADES

SEÇÃO I - DA MODALIDADE

Art. 163º. A anuidade ou semestralidade serão desdobradas em parcelas mensais que devem ser pagas até o dia 30 (trinta) de cada mês.

- § 1º. Para os alunos carentes da Educação Básica haverá atendimento do Serviço Social para a isenção ou redução da anuidade, dentro das possibilidades da Entidade Mantenedora, de acordo com a legislação vigente e outros critérios adotados pela Instituição.
- § 2º. Nos casos de transferência ou cancelamento da matrícula, o aluno ou seu responsável ficará sujeito ao pagamento da parte da anuidade proporcional ao número de meses letivos frequentados pelo aluno, incluído o mês em que haja requerido a transferência ou cancelamento.
- § 3º. Não havendo cancelamento da matrícula, ela é exigível em qualquer tempo.

TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 164º. Todos os atos, solenidades e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, estarão sujeitos à aprovação da Direção, inclusive os discursos a serem proferidos.

Art. 165º. Fica estabelecida a execução do Hino Nacional, conforme legislação vigente.

Art. 166º. Serão sigilosos todos os atos da Administração até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Parágrafo único: Todos os professores e funcionários estarão obrigados a guarda e sigilo mencionados neste artigo, passíveis das sanções previstas na legislação trabalhista, por sua inobservância.

Art. 167º. Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas, ou de ordem disciplinar ou administrativa assim o indicarem, fazendo-se a devida comunicação aos órgãos competentes.

Art. 168º. Incorporar-se-ão a este regimento, automaticamente, e alterarão suas disposições que com ela conflitarem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgão ou poderes competentes.

Art. 169º. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, à luz das leis e instruções de ensino, das normas do direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislações aplicáveis.

Art. 170º. Este Regimento entrará em vigor a partir do ano letivo de 2022.

Poços de Caldas, 29 de novembro de 2021.

Maria José Barbosa – Diretora

ÍNDICE

Matéria

Artigo

Aluno em Situação Especial.....	58 a 67
Aluno Proveniente do Exterior.....	102
Alteração do Regimento	166 e 167
Anuidades.....	163
Aperfeiçoamento Pessoal.....	56 e 57
Aproveitamento de Estudo.....	135 e 136
Arquivo Escolar	30 a 35
Avaliação	113 a 125, 137
Calendário Escolar	89 a 93
Cancelamento de Matrícula.....	103 a 105
Casos Omissos	169
Classe	71 a 73
Classificação em Série.....	25, 102
Comemoração e Solenidade.....	164
Conselho de Classe.....	23 a 26
Conselho Diretor	161
Conselho Docente	22
Coordenação de Área e Disciplina	41
Currículo.....	79 a 86
Denominação	1 a 3
Dependência.....	127
Direção	12 a 15, 17 e 18
Documentação Escolar	27 a 35
Ensino Supletivo e Cursos Livres.....	78
Entidade Mantenedora.....	2
Equivalência de Estudo.....	97
Escrituração Escolar	30 a 35, 137
Estágio.....	77
Estrutura de Ensino	68 a 77
Frequência.....	108 a 112
Hino Nacional	165
Incineração de Documento.....	125
Instrumento de Registro.....	124 e 125
Instituição Docente e Discente.....	162
Intercomplementariedade.....	55

Matrícula.....	94 a 101
Matrícula com Dependência e por Disciplina	127
Monitoria	40
Nome Social	147
Objetivo e Finalidade.....	4 a 11
Organização Disciplinar	138 a 140
Órgão Colegiado	20 e 21
Penalidade.....	154 a 160
Pessoal Administrativo.....	, 150 a 153
Pessoal Discente.....	147 a 149
Pessoal Docente	141 a 146
Programa.....	87 e 88
Promoção	126 e 127
Reclassificação de Aluno.....	25, 60 a 63
Recuperação.....	128 a 134
Repetição de Avaliação	60 e 61
Revisão de Avaliação	25, 147
Secretaria	27 a 29
Sede.....	1
Serviço Auxiliar	42 a 54
Serviço Social	58 e 59
Sigilo	166
Solenidade.....	164
Supervisão e Coordenação	36 a 41
Transferência.....	102, 106 e 107
Vice Direção	15 a 17, 19
Vigência.....	170