

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

# **REGIMENTO ESCOLAR**

**QUIXADÁ – CEARÁ  
2022**

## **SUMÁRIO**

### **TÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA E FINALIDADES**

### **TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA**

Seção I – Núcleo Gestor

Subseção I – Do Diretor

Subseção II – Coordenação Escolar

Subseção III – Do Assessor Financeiro

Subseção IV – Da Secretária Escolar

Seção II – Do Corpo Docente

Seção III – Do Corpo Discente

Seção IV – Dos Arquivos

Subseção I- Arquivo Dinâmico

Subseção II- Arquivo Estático

Seção V – Do Centro de Multimeios

Seção VI - Dos Laboratórios

Subseção I – Do Laboratório de Informática

Subseção II – Do laboratório de Ciências

Seção VII – Dos Serviços Gerais

Seção VIII– Da Cantina- Merenda Escolar

Seção IX – Dos Organismos Colegiados

Subseção I – Do Conselho Escolar

Subseção II – Do Conselho de Classe

Subseção III – Do Grêmio Estudantil

Subseção IV – Da Congregação de Professores

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

#### **CAPÍTULO I – REGIME ESCOLAR**

Seção I – Da Organização do Ensino

Seção II – Do Calendário Escolar

Seção III – Da Matrícula

Seção IV – Da Transferência

Seção V – Da Regularização da Vida Escolar

Subseção I – Da Reclassificação  
Subseção II – Da Classificação  
Subseção III – Da Progressão Parcial  
Subseção IV – Do Aproveitamento de Estudos  
Subseção V – Da Complementação Curricular

## **CAPÍTULO II – DO REGIME DIDÁTICO**

Seção I – Da Organização Curricular

Seção II – Do Processo de Avaliação de Aprendizagem

Subseção I - Da Verificação do Rendimento Escolar

Subseção II – Da Frequência

Subseção III – Da Recuperação

Subseção IV – Da Promoção

Seção III – Dos Certificados

## **CAPÍTULO III – DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA**

Seção I – Dos Docentes

Seção II – Dos Discentes

Seção III – Dos Funcionários

## **TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

## TÍTULO I

### DA IDENTIFICAÇÃO (NATUREZA, FINALIDADES E OBJETIVOS)

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

**Art. 2** – A Escola de Ensino Médio em Tempo Integral Governador César Cals de Oliveira Filho, criada pelo decreto 11.493 de 30 de outubro de 1975, atualmente, reconhecida pelo Parecer Nº 0068/2016, aprovado em **08 de Dezembro de 2014** para o Ensino Médio com validade até 31/12/2016 e credenciada pelo Parecer Nº 1634/2017 com validade 31 de dezembro de 2019 – DOE 09 de março de 2018 – pág. 15. A escola é sediada na Av. Juscelino Kubitschek, 385, bairro Alto São Francisco, com sede e foro em Quixadá-CE, CEP: 63908230, Fone: (88) 3445 1061 – FAX: (88) 3445 1061, INEP Nº23100311, endereço eletrônico: [www.escolacesarcals.net](http://www.escolacesarcals.net). É um estabelecimento pertencente à rede de ensino oficial, mantido pelo Governo do Estado do Ceará, e subordinada técnica e administrativamente no órgão competente da Secretaria de Educação Básica.

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

**Art. 4** – A EEMTI Gov. César Cals de Oliveira Filho, terá como missão promover uma educação de qualidade para a formação humana integral do aluno e sua inclusão proativa no mundo do conhecimento e do trabalho, visando à construção de uma sociedade mais justa e fraterna, visando assim, à formação e ao desenvolvimento humano global, o que implica compreender a complexidade e a não linearidade desse desenvolvimento, rompendo com visões reducionistas que privilegiam ou a dimensão intelectual (cognitiva) ou a dimensão afetiva. Significa, ainda, assumir uma visão plural, singular e integral da criança, do adolescente, do jovem e do adulto – considerando-os como sujeitos de aprendizagem – e promover uma educação voltada ao seu acolhimento, reconhecimento e desenvolvimento pleno, nas suas singularidades e diversidades. Além disso, a escola, como espaço de aprendizagem e de democracia inclusiva, deve se fortalecer na prática coercitiva de não discriminação, não preconceito e respeito às diferenças e diversidades.(BNCC)

**Art. 5** - A Escola funcionará suas atividades em tempo integral, no horário de 7h20min às 17h de segunda a sexta-feira.

**Art. 6** – A Unidade Escolar deverá desenvolver o Ensino Médio em tempo integral, atentando para os princípios da **igualdade** no que diz respeito às singularidades a serem consideradas e atendidas e, com um claro foco na **equidade**, que pressupõe reconhecer que as necessidades dos estudantes são diferentes.

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

O Ensino Médio terá a duração de 03 (três) anos com o efetivo de 5.400 horas de atividades letivas, sendo 1.800 a cada ano de estudo.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

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

- a) Núcleo Gestor
- b) Corpo Docente
- c) Corpo Discente
- d) Secretaria Escolar
- e) Centro de Multimeios
- f) Laboratórios
- g) Serviços Gerais
- h) Cozinha - Merenda Escolar
- i) Organismos Colegiados

### **SEÇÃO I**

#### **DO NÚCLEO GESTOR**

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

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

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

### **SUBSEÇÃO I**

#### **DO DIRETOR**

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

**Art. 12** – Ao Diretor compete:

- I – Organizar os serviços pedagógicos da instituição, assegurando qualidade e eficiência do processo ensino-aprendizagem;
- II – Assinar os documentos relativos à escrituração escolar, com o secretário escolar;
- III – Propor medidas a respeito do regime didático e disciplinar;
- IV - Coordenar a elaboração e execução do Projeto Pedagógico da instituição;
- V – Promover a integração escola comunidade e família;
- VI – representar a instituição onde se fizer necessário;
- VII – Convocar e presidir as sessões da Congregação de Professores;
- VIII – Constituir comissões de professores e especialistas para decidir assuntos de ordem

pedagógica e disciplinar;

IX – Cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar e a legislação educacional vigente;

X – Dar conhecimento a toda a comunidade escolar sobre o presente regimento;

XI – Organizar eventos como feiras, olimpíadas, visitas excursões e outros;

XII – Apresentar proposta do calendário das atividades da instituição à secretaria de educação;

XIII – Controlar a frequência e elaborar a escala de férias dos professores e funcionários;

XIV – Manter e zelar as instalações e equipamentos da instituição, realizar as compras em geral;

XV - Prestar contas em tempo hábil dos recursos financeiros destinados à instituição.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA COORDENAÇÃO ESCOLAR**

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

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

**Art. 15** – São competências do coordenador escolar:

I. Participar da elaboração do projeto político pedagógico e do regimento escolar da instituição;

II. Definir com o grupo gestor, os objetivos e metas a serem alcançadas pela instituição;

III. Participar e coordenar o processo de elaboração do planejamento;

IV. Acompanhar a aplicação do projeto político pedagógico e do planejamento estabelecido;

V. Orientar a aplicação do material e recursos didáticos;

VI. Supervisionar as atividades desenvolvidas na biblioteca e laboratórios;

VII. Participar dos organismos colegiados existentes na instituição;

VIII. Opinar sobre o ajustamento do Projeto Político Pedagógico;

IX. Coordenar, com os professores, o processo de avaliação e recuperação;

X. Participar das reuniões com professores, pais e alunos;

XI. Participar da elaboração do calendário escolar e do horário das aulas;

XII. Gerar um clima educacional favorável às manifestações e discussões de ideias, com ética e urbanidade;

XIII. Avaliar o rendimento e a evasão escolar para discussão e redimensionamento das ações pedagógicas;

XIV. Participar das reuniões para assuntos pedagógicos na coordenadoria de educação;

XV. Avaliar e identificar as necessidades para melhoramento do processo ensino-aprendizagem;

XVI. Trabalhar os indicadores educativos através de gráficos e tabelas;

XVII. Participar dos conselhos de classe.

## **SUBSEÇÃO III**

### **DO ASSESSOR FINANCEIRO**

**Art. 16** – Competências do assessor financeiro;

- I – Executar a política administrativa, financeira e contábil da escola;
- II – Definir com a participação de todos os segmentos escolares (Conselho Escolar, e Comunidade) as prioridades para aplicação dos recursos;
- III – Promover a gestão participativa dos recursos financeiros, prestando conta periodicamente junto ao Núcleo Gestor, Conselho Escolar, comunidade. SEDUC/CREDE e SEDUC/SEDE encaminhando documento de prestação de contas;
- IV – Tombar, listar, zelar e prestar conta do patrimônio existente na escola;
- V – Apoiar os Conselhos Escolares e demais organismos ou a comunidade na aquisição e gerenciamento de recursos próprios;
- VI – Assegurar que a consecução dos objetivos educacionais, metas e ações expressos no PDE tomem-se exequíveis;
- VII – Responder pelas ações administrativas financeiras e contábeis da escola, assessorando a direção nos atos administrativos em geral;
- VIII – Acompanhar o desempenho dos professores e servidores destacando sempre a importância da pontualidade e assiduidade;
- IX – Zelar sempre pela conservação do ambiente físico da escola, tornando-a um espaço agradável;
- X – Receber, conferir e armazenar o material didático e de expediente;
- XI – Inventariar periodicamente o estoque do almoxarifado;
- XII – Manter em dias as atividades desenvolvidas pela escola;
- XIII – Comunicar à direção qualquer ocorrência que exija providências imediatas.

#### **SUBSEÇÃO IV**

#### **DA SECRETARIA ESCOLAR**

**Art. 17** – A função de secretário escolar será exercida por profissional habilitado em curso específico, aprovado pelo Conselho de Educação, conforme Resolução nº 388 e 389 do CEC, ambas de 2004.

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

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

**Art. 20** – São competências básicas do secretário:

- I – Apoiar a direção da escola e assinar, em conjunto com ela a documentação escolar expedida, prestando-lhe esclarecimentos e orientações que se fizerem necessárias;
- II – Responsabilizar-se pela escrituração escolar, conferindo-lhe fidedignidade de acordo com a legislação vigente;
- III – Organizar, coordenar, orientar e supervisionar a equipe da secretaria quanto à simplificação dos processos e métodos de trabalho, respeitando e valorizando as habilidades de cada um;
- IV – Organizar de forma democrática, ágil, transparente e eficaz os meios informativos e documentos da vida escolar de modo a facilitar sua circulação e acesso dos interessados,

especialmente os alunos;

V – Utilizar instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos referentes ao preenchimento do diário de classe;

VI – Firmar-se na gestão escolar, como elemento de ligação entre as atividades administrativas pedagógicas, interagindo com o corpo docente e participando das discussões para elaboração do Projeto Pedagógico, do Plano de trabalho anual e do Regimento Escolar.

VII – Elaborar os quadros demonstrativos de apuração de rendimento escolar bimestralmente;

VIII – Manter atualizado as informações funcionais administrativas;

IX – Lavrar e subscrever atas de exames de capacitação para validação da vida escolar do aluno, divulgando o período de realização na escola à CREDE;

X – Manter pastas atualizadas com a legislação – leis, decretos, portarias, resoluções, ofícios recebidos, despachos, editais, atas referentes ao ensino;

XI – Organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos, das atas escolares do início ao término de cada série e grau de ensino;

XII – Expedir certificados de conclusão de série disciplina ou grau escolar, diplomas ou certificados correspondentes às habilitações profissionais;

XIII – Registrar em livro próprio os certificados de conclusão de série e grau;

XIV – Expedir transferências em tempo hábil;

XV – Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações do diretor;

XVI – Elaborar relatórios escolares observando a legislação vigente e o prazo para entregar;

XVII – Registrar na ficha individual do aluno toda e qualquer ocorrência escolar vivenciada pelo mesmo;

XVIII – Participar das reuniões sistemáticas do Núcleo Gestor lavrando atas e tomando providências no que se refere a sua competência;

XIX – Agilizar o processo tanto de regularização de vida escolar do aluno, como de estabelecimento de ensino;

XX – Manter arquivos dinâmico e estático organizados. Este último, mantê-lo dinâmico pelas condições favoráveis a consultas e acesso dos que solicitarem;

XXI – Gerenciar o processo de matrícula, transferência e comunicação externa.

XXII - Atender com prestimosidade os alunos, os professores, os pais e os funcionários.

## SEÇÃO II

### DO CORPO DOCENTE

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

## SEÇÃO III

### DO CORPO DISCENTE

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

**Art. 23** – O aluno matriculado no Estabelecimento de Ensino tem direito a receber em igualdade de condições as orientações necessárias que lhe assegure a formação integral



indispensável para o exercício da cidadania e o desenvolvimento de competências socioemocionais.

## SEÇÃO IV

### DOS ARQUIVOS

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

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

#### SUBSEÇÃO I DO ARQUIVO DINÂMICO

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

#### SUBSEÇÃO II DO ARQUIVO ESTÁTICO

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

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

## SEÇÃO V

### DO CENTRO DE MULTIMEIOS

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

- a) Sala de Vídeo
- b) Laboratório de Informática
- c) Laboratório de Ciências

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

**Art. 31** – O Centro de Multimeios será coordenado por um professor graduado em Letras ou Pedagogia, preferencialmente o professor de apoio terá que ter função readaptada.

**Art. 32** – O Centro de Multimeios da Unidade Escolar terá como objetivo:

- a) Desenvolver o hábito de leitura, pesquisa e manuseio de livros, revistas, catálogos, despertando o interesse do aluno para a aquisição de novos conhecimentos;
- b) Desenvolver o senso de responsabilidade na utilização do material bibliográfico;
- c) Incentivar o aluno a desenvolver sua capacidade criadora com a produção de poesias, contos, peças teatrais, composições musicais, histórias em quadrinhos, desenhos, etc.
- d) Propiciar a formação do laço afetivo com o livro, ponto de partida para busca de informação em todas as áreas do conhecimento humano;
- e) Favorecer aos alunos um espaço de livre frequência com ambientação que possibilite a descontração muscular necessária no prazer da leitura;
- f) Possibilitar ao aluno a densidade de leitura, paralelo ao livro didático, complementando assim, as atividades desenvolvidas em sala de aula.

**Art. 33** – Compete ao professor Coordenador de Multimeios;

- I – Providenciar atualização do acervo da Biblioteca em consonância com as necessidades do currículo;
- II – Resgatar, catalogar e classificar os livros adquiridos e/ou obtidos por doação, e publicar para conhecimento dos interessados;
- III – Promover a integração da Sala de Leitura/ Biblioteca escolar com o projeto Vídeo – escola e outros que compõem o Centro de Multimeios;
- IV – Distribuir, acompanhar e controlar os trabalhos entre seus auxiliares;
- V – Orientar os leitores no uso do Centro de Multimeios e promover campanha de incentivo e conservação e ampliação do acervo;
- VI – Manter um serviço permanente de empréstimo dos livros, organizando o registro dos leitores e fazendo a remoção periódica de suas fichas;
- VII – Desenvolver um projeto de trabalho e acompanhamento juntos aos professores da sala de aula;
- IX- Divulgar as atividades e envolver todos os professores da Unidade Escolar;
- X- Manter o Centro de Multimeios com ambientação agradável e em boas condições de higiene;
- XI- Registrar a presença diária dos alunos;
- XII- Favorecer a produção literária entre os alunos;
- XIII- Avaliar o desempenho dos alunos de maneira informal, junto aos professores das outras áreas.

## **SEÇÃO VI**

### **DOS LABORATÓRIOS**

#### **SUBSEÇÃO I DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

**Art. 34** – No laboratório de informática serão ministradas aulas práticas, como instrumento pedagógico, possibilitando ao aluno familiarizar-se com o computador e suas tecnologias, onde os professores utilizarão o mesmo no desenvolvimento da ação curricular.

#### **SUBSEÇÃO II DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS**

**Art. 35** – O Laboratório de Ciências é o espaço de experimentação e pesquisa de criatividade e inovação, proporcionando aos alunos aulas práticas na área de Ciências, comprovando na prática os assuntos estudados em sala de aula, integrando o binômio teoria e prática.

## **SEÇÃO VII**

### **DOS SERVIÇOS GERAIS**

**Art. 36** – Os Serviços Auxiliares compreendem um conjunto de atribuições e atividades que visam a manutenção da limpeza, conservação, segurança da Unidade Escolar e o serviço de alimentação escolar.

**Art. 37** – Compõem os Serviços Auxiliares:

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

**Art. 38** – Compete ao responsável pela limpeza:

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

**Art. 39** – A Unidade Escolar mantém um serviço de alimentação escolar e um espaço físico de acordo com a sua capacidade para depósito, preparo e distribuição de alimentos.

**Art. 40** – O serviço de alimentação escolar será composto de merendeira e auxiliar.

**Art. 41** – Compete à merendeira e auxiliar:

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

ordem e a higiene, a conservação dos alimentos, utensílios e instalações.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA CANTINA/MERENDA ESCOLAR**

**Art. 42** – A instituição manterá em suas dependências uma cozinha, bem estruturada, conforme padrões de higiene e salubridade, equipada para o manejo e preparo da merenda escolar.

**Art. 43** – Para armazenamento dos alimentos, funcionará junto à cozinha, um depósito, com estrutura para manter a ordem, higiene e conservação dos alimentos.

## **SEÇÃO IX**

### **DOS ORGANISMOS COLEGIADOS**

**Art. 44** – Constituem os organismos colegiados da instituição:

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

## **SUBSEÇÃO I**

### **DO CONSELHO ESCOLAR**

**Art. 45** – O Conselho Escolar é um órgão colegiado, de caráter normativo, deliberativo, consultivo e fiscalizador, responsável pelo acompanhamento das ações administrativas, pedagógicas e financeiras da Escola, instância no limiar entre a escola e a comunidade, composto pela representação dos segmentos da comunidade, Núcleo Gestor, professores, funcionários, pais, alunos e representante social, visando a integração de todos, em torno dos objetivos comuns, na promoção do crescimento individual e coletivo de cada segmento da comunidade escolar.

**Art. 46** – Compete ao Conselho Escolar:

- I – Elaborar o regimento interno do Conselho, fixando as normas de funcionamento;
- II – Participar da elaboração do Projeto Pedagógico, do Regimento Escolar, do Calendário Escolar, e da organização curricular;
- III – Acompanhar as atividades da escola com ênfase na avaliação de indicadores de acesso e permanência dos alunos na escola;
- IV – Acompanhar a aplicação dos recursos financeiros da escola;
- V – Fiscalizar a utilização dos recursos financeiros;
- VI – Apoiar as ações do Núcleo Gestor e demais organismos colegiados;
- VII – Acompanhar a execução das obras de ampliação e reforma do prédio escolar;
- VIII – Examinar e elaborar planilhas para o plano de aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros repassados à Escola;
- IX – Fiscalizar o recebimento, a guarda e distribuição da merenda escolar e de outros materiais envolvidos no processo educacional;

- X – Incentivar o desenvolvimento das atividades voltadas para a cultura literária, artística e desportiva da comunidade escolar;
- XI – Participar de definições e diretrizes, prioridades e ações a serem desenvolvidas na escola;
- XII – Deliberar sobre a abertura de sindicância ou processos administrativos e disciplinares no âmbito da unidade escolar;
- XIII – Colaborar nas ações pedagógicas e administrativas, dinamizando o processo ensino-aprendizagem;

## **SUBSEÇÃO II**

### **DO CONSELHO DE CLASSE**

**Art. 47** – O Conselho de classe é o organismo que terá como papel fundamental dinamizar o processo de avaliação, por intermédio das análises múltiplas de seus participantes, e estruturar os trabalhos pedagógicos segundo essas análises coletivas.

**Art. 48** – O Conselho de classe é composto por todos os professores de uma mesma turma, Diretor, Secretária ou Auxiliar de Secretaria e o Coordenador Pedagógico.

**Art. 49** – São Competências do Conselho de Classe:

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

**Art. 50** – As decisões do Conselho de Classe serão sempre tomadas de forma democrática, pela maioria dos votos presentes.

**Art. 51** – Os conselhos de classe serão constituídos pelos seguintes membros:

- I – Diretor
- II – Coordenadores Escolares
- III – Professores
- IV – Representantes dos alunos por sala de aula

**Art. 52** – Os conselhos de classe sobre a presidência do Diretor e/ou Coordenador escolar se reunirá a cada fim de bimestre, devendo este período está estipulado no calendário escolar ou excepcionalmente quando se fizer necessário.

**Art. 53** – Os Conselhos de Classe são de natureza consultiva e deliberativa, relacionados ao acompanhamento do processo ensino-aprendizagem do aluno.

## **SUBSEÇÃO III**

### **DO GRÊMIO ESTUDANTIL**

**Art. 54** – Funcionará na Escola um Grêmio estudantil, como entidade autônoma, para representar os alunos, regido por estatuto próprio.

**Art. 55** – O Grêmio estudantil tem por finalidade promover atividades escolares que visam o desenvolvimento do senso artístico, esportivo, social e cultural.

**Art. 56** – O Diretor designará um professor para acompanhar o funcionamento do Grêmio estudantil.

## **SUBSEÇÃO IV**

### **DA CONGREGAÇÃO DE PROFESSORES**

**Art. 57** – A congregação de professores é o órgão máximo de deliberação didático-pedagógica da instituição escolar, a ela cabe, aprovação deste regimento escolar e de todas as decisões relativas ao processo de ensino-aprendizagem;

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

**Art. 58** – A congregação é presidida por um dos Coordenadores Escolar, em seus impedimentos eventuais será substituído por um membro por ele indicado.

**Art. 59** – É um órgão colegiado de funções deliberativa e consultiva.

**Art. 60** – A congregação de professores reunir-se-á no início e no final de cada período letivo a fim de traçar diretrizes e analisar o rendimento de cada semestre.

**Art. 61** – As reuniões da Congregação de Professores deverão ser realizadas em hora que não prejudique os trabalhos letivos.

**Art. 62** – Para que as reuniões da congregação de professores sejam válidas, será exigida a presença de 2/3 de seus membros.

**Art. 63** – É competência da congregação de Professores:

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

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

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

IV – Aprovar o Regimento Escolar.

V – Avaliar o processo ensino-aprendizagem.

VI – Assessorar a Direção na elaboração do Projeto Pedagógico.

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

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

## **TÍTULO III**

### **DO REGIME ESCOLAR, DO REGIME DIDÁTICO E DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO REGIME ESCOLAR**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO**

**Art. 64** – A Escola organiza-se em períodos letivos anuais.

## **SEÇÃO II**

### **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 65** – O Calendário escolar será organizado conforme os itens abaixo:

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

## **SEÇÃO III**

### **DA MATRÍCULA**

**Art. 66** – O Grupo Gestor, de conformidade com as diretrizes da Secretaria de Educação, fixará no final de cada ano letivo, o número de alunos a serem matriculados, por série, turma e turno, nos níveis oferecidos.

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

**Art. 67** – Para efetivação da matrícula exigir-se-á ficha de matrícula, assinada pelo aluno se maior de 18 anos, pelo pai ou seu responsável legal, se menor de idade, apresentando os seguintes documentos:

- a) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- b) 1 fotografia 3x4;
- c) declaração da última série cursada e, no prazo estipulado, a transferência da escola anterior;
- d) CPF;
- e) Identidade;
- f) comprovante de endereço;
- g) cartão do SUS;
- h) comprovante de reservista;

**Art. 68** – O prazo de entrega do documento de transferência será de 30 dias, após a efetivação da matrícula, sendo inteira responsabilidade dos pais ou responsáveis.

## **SEÇÃO IV**

## DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 69** – A transferência de alunos far-se-á mediante solicitação deste ou do responsável, com base no Núcleo Comum.

**Art. 70** – A transferência pode ser expedida em qualquer época do ano letivo, bem como recebida, se ainda houver possibilidade de adaptação quando necessária, inclusive de pais estrangeiros.

**Art. 71** – O pedido de transferência deverá ser atendido pela escola no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 72** – Os históricos escolares serão expelidos em modelo estabelecido pelo Conselho de Educação do Ceará.

**Art. 73** – Em caso de transferência de aluno de outra instituição escolar verificar-se-á a necessidade de complementação curricular, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 74** – A transferência será expedida mediante os seguintes documentos:

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

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

## SEÇÃO V

### DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

**Art. 75** – A regularização da vida escolar é o procedimento legal adotado pela instituição, visando suprir lacunas, irregularidades ou omissões detectadas na vida escolar do aluno e será efetivada mediante:

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

## SUBSEÇÃO I

### DA RECLASSIFICAÇÃO

**Art. 76** - LDB 9.394/96 em seu Art. 23 § 1º: “A escola poderá reclassificar os alunos inclusive quando se tratar de transferência entre estabelecimentos situados no País e no



exterior, tendo como base as normas curriculares gerais”.

**Art. 77** – (Resolução do CEC nº 370/2002) - O aluno que cursou, no todo ou em parte, o ensino fundamental e médio em estabelecimento de ensino não credenciado, poderá regularizar sua vida escolar junto a uma escola credenciada cujos cursos, de nível igual ou equivalente ao do interessado, estejam reconhecidos.

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

**Art. 78** – Estará sujeito à adaptação o aluno que vier transferido de outro estabelecimento, com plano curricular diferente.

**Art. 79** – A matrícula poderá ser feita com aproveitamento de estudos de disciplina, áreas de estudo, atividades ou conteúdos que o aluno tenha cursado em série idêntica ou equivalente.

**Art. 80** – A matrícula com aproveitamento de estudo far-se-á pela substituição de uma disciplina, área de estudo ou atividade por outra, quando a esta se poder atribuir idêntico ou equivalente valor formativo, excluídas as do núcleo comum.

**Art. 81** – Caberá ao Coordenador de Área, elaborar planos especiais para os estudos de adaptação, de acordo com as particularidades das disciplinas em questão, devendo ser submetido à apreciação do Coordenador Pedagógico.

**Art. 82** – No término do período letivo, se for o caso, o aluno será submetido no processo normal de avaliação do Estabelecimento, sendo considerada satisfatória ou não, a complementação de seus estudos.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 83** – A Classificação em qualquer série ou etapa, do Ensino Médio, pode ser feita de acordo com a Resolução Nº 453/2015. Sempre que a escola julgar necessário, para a regularização da vida escolar ou para a promoção em condições excepcionais, poderá realizar avaliação/exame com fins de classificação, como previsto na alínea “c”, inciso II, art. 24, da LDB nº 9.394/96 e regulamentado pelo Parecer CEE nº 299/2020”.

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

**Art. 84** – Para classificar os alunos a escola adotará os seguintes procedimentos, não podendo, contudo, contrariar a Resolução Nº 453/2015.

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

**Parágrafo único:** O resultado da classificação deve ser registrado em ata especial, na ficha individual do aluno e nas observações do histórico escolar. Considerando ainda, que o processo de classificação também servirá como avaliação diagnóstica que subsidiará a recuperação da aprendizagem no ano seguinte, a “Média Final” deverá ser igual ou superior a 6,0, de acordo com as orientações do Parecer CEE nº 299/2020.

### **SUBSEÇÃO III DA PROGRESSÃO PARCIAL**

**Art. 85** – A escola oferecerá aos alunos que não obtiveram êxito na recuperação o regime de Progressão Parcial, a partir do 1º ano do Ensino Médio, seguindo a Resolução CEE nº 472/2018.

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

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

**Art. 86** – Para cumprimento do regime de Progressão Parcial, considera-se regular a adoção de programas de estudos com vistas à recuperação do conteúdo, sem exigência da obrigatoriedade de frequência, já observada no ano anterior.

**Art. 87** – Os estudantes que não alcançarem rendimento satisfatório, mesmo após a recuperação final e pela avaliação do Conselho de Classe, poderão ser promovidos para a série subsequente por meio de progressão parcial, em até 3 (três) disciplinas do ano anterior.

**Art. 88** – A escola estabelecerá datas mensais para a realização das provas de Progressão Parcial, que será divulgado e exposto em local visível na escola, sabendo que o aluno só as realizará na Instituição, enquanto for menor de 18 anos.

**Art. 89** – Alunos (as) da 3ª série não poderão ficar de Progressão Parcial, tendo em vista que é série conclusiva e portanto, já não estarão mais regularmente matriculados nesta unidade escolar.

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

### **SUBSEÇÃO IV DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 90** – A matrícula com Aproveitamento de Estudos far-se-á pela substituição de uma

disciplina ou área do conhecimento, quando a estas puderem ser atribuídos valores idênticos ou equivalentes.

**Art. 91** – O aproveitamento de estudos concluídos com êxito deverá ser requerido à Direção do Colégio, por escrito, assinada pelo aluno, se maior, pelo pai ou responsável, se menor.

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

## **SUBSEÇÃO V DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 92** – Os alunos provenientes de outra instituição de ensino terão sua vida escolar devidamente apreciada, para efeito de ajustamento do currículo, conforme legislação vigente.

**Art. 93** – A complementação Curricular será efetivada mediante:

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II DO REGIME DIDÁTICO**

### **SEÇÃO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 94** – Os currículos do Ensino Médio devem ter uma Base Nacional Comum, complementada por uma base diversificada com as disciplinas eletivas, escolhidas pela comunidade escolar e desenvolvidas de formas integradas.

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

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

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

§ 4º - Na parte diversificada do currículo será incluída, obrigatoriamente, nas 1ªs séries será ofertada a Língua Inglesa e Língua Espanhola nas 2ªs e 3ªs séries do Ensino Médio.

§ 5º - Em casos excepcionais de impedimento da realização de atividades presenciais, disciplinado por lei ou decreto governamental, a escola poderá utilizar as estratégias de ensino remoto para o cumprimento das horas mínimas de atividades letivas, seguindo a Resolução CEE nº 481/2020, Parecer CEE no 205/2020.

**Art. 95** – A Organização curricular da escola está distribuída da seguinte forma:

### **Organização dos Tempos Curriculares**

#### **Base Curricular Comum**

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

**Parágrafo Único** – Quando o ensino remoto for utilizado para o cumprimento das horas mínimas letivas, a escola deverá priorizar os objetos de aprendizagem essenciais para cada série e componentes curriculares de acordo com a **Matriz dos Conhecimentos Básicos**, de modo a possibilitar o **Continuum Curricular** entre os anos letivos.

## **SEÇÃO II**

### **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

**Art. 96** – O processo de avaliação da instituição compreende:

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

## **SUBSEÇÃO I**

### **DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

**Art. 97** – A avaliação da aprendizagem deverá ser entendida, prioritariamente, como conjunto de ações que auxiliam o professor a refletir sobre as condições de aprendizagem, e tem como função acompanhar, orientar, regular e direcionar o processo ensino-aprendizagem.

**Art. 98** – A avaliação, subsidiada por procedimentos de observações e registros contínuos, terá por objetivo permitir o acompanhamento:

I – Sistemático e contínuo do processo ensino-aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostas no Projeto Pedagógico e planos de cursos da instituição;

II – Desempenho da direção, dos professores, coordenadores, dos alunos e dos demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;

III – Participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela instituição;

IV – Execução do planejamento curricular.

**Art. 99** – A avaliação deve ser reflexiva, crítica, emancipadora, voltada para a ação pedagógica, em função do objetivo maior da escola que é a formação de cidadãos que atuem criticamente na sociedade atual.

**Art. 100** – A avaliação de aproveitamento será expressa através de notas, numa escala de zero a dez, incluindo nesse modelo avaliativo as disciplinas eletivas que compõem a parte flexível do currículo, sendo que as mesmas têm duração semestral.

**Art. 101** – A promoção será resultante do processo de avaliação onde deverão prevalecer os aspectos qualitativos sobre os quantitativos sendo observado o binômio: assiduidade – aproveitamento.

**Art. 102** – O ano letivo compreenderá quatro bimestres e a média adotada pela instituição para aprovação será igual a ou superior a seis, de acordo com o Parecer nº N° 429/86, tratado no CEC. No entanto, as disciplinas eletivas se diferenciam por serem semestrais.

**Art. 103** – Os alunos com dificuldades na aprendizagem estarão envolvidos numa ação de apoio pedagógico de modo a superar as dificuldades logo na ocasião de sua ocorrência.

**Art. 104** – Será concedida segunda chamada para as avaliações, apenas em situações especiais, aos alunos que faltar às verificações pré-determinadas pela instituição, desde que a falta seja por motivo justo devidamente comprovado por atestado médico ou justificativa assinada pelo aluno, se maior de idade, pelo pai ou responsável, se menor de idade.

**Art. 105** – O resultado da avaliação de aprendizagem obtida pelos alunos será encaminhado bimestralmente para conhecimento dos pais ou responsáveis.

**Art. 106** – Os Estudos de Recuperação Final (ERF) terão duração mínima de 30 (trinta) dias, divididos entre os diversos componentes, considerando-se a proporcionalidade da carga horária, em casos excepcionais caberá ao professor prolongar o tempo de duração dos estudos de recuperação até o início do ano letivo seguinte.

**Art. 107** – A recuperação de estudos prolongar-se-á conforme o grau de deficiência evidenciada, respeitando o mínimo estabelecido pelo Conselho de Educação do Ceará.

**Art. 108** – Será realizada a recuperação em alunos com dificuldades idênticas sob a coordenação, supervisão e avaliação do professor.

**Art. 109** – A recuperação obedecerá a três momentos distintos assim distribuídos:

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

**Art. 110** – As atividades e trabalhos realizados no período da Recuperação servirão para aprofundamento dos conteúdos e avaliação, sendo computado junto com a avaliação final, ficando assim o somatório: (8+2=10).

**Parágrafo Único:** Nenhum aluno poderá ser considerado reprovado antes dos 30 (trinta) dias da Recuperação. No Parecer n° 299/2020, o CEE recomenda que os processos avaliativos de 2020 não tenham caráter reprovativo, uma vez que, na maioria dos casos, não cabe aos estudantes a responsabilidade pelas ausências nos momentos de ensino remoto.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA FREQUÊNCIA**

**Art. 111** – O controle da frequência ficará a cargo da instituição escolar, sob a responsabilidade do professor exigido a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) do total de horas letivas anuais.

**Parágrafo Único:** Excepcionalmente, em 2020, os estudantes promovidos para a série seguinte terão a frequência mínima de 60% para a educação infantil e 75% para o ensino fundamental e médio, como orientado no Parecer CEE n° 299/2020.

## **SUBSEÇÃO III**

### **DA RECUPERAÇÃO**

**Art. 112** – Entende-se por Estudos de Recuperação o tratamento especial dispensado aos alunos nas situações de avaliação de aprendizagem, cujos resultados forem considerados pelo professor como insuficientes.

**Art. 113** – Os estudos de recuperação constituem-se um dever da escola, com a participação da família, cujos procedimentos serão disciplinados neste regimento.

**Art. 114** – A escola adotará duas modalidades de recuperação, para os alunos que apresentarem insuficiência da aprendizagem:

- I – Recuperação Paralela – realizada no decorrer do ano letivo;
- II- Recuperação Semestral – realizada em junho no final do 1º semestre e em dezembro no final do 2º semestre;
- III – Recuperação Final – realizada no final do ano letivo, oferecida logo após o término do

quarto bimestre.

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

**Art. 115** – A recuperação final não se aplica ao aluno com frequência inferior a setenta e cinco por cento (75%) do total de horas letivas anuais.

**Art. 116** – Caso o aluno submeta-se à Recuperação Final, somente será considerado reprovado, se não obtiver êxito após efetivo trabalho pedagógico, com uma duração mínima de 10 (dez) dias úteis, sendo destinada uma hora em cada dia para o conteúdo ou parte do conteúdo da disciplina em que demonstrou dificuldade.

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

**Art. 117** – Estará aprovado o aluno que obtiver após os estudos de Recuperação, média, igual ou superior a seis.

**Parágrafo Único:** Os estudantes que não conseguirem recuperar as aprendizagens do ano 2020, terão o direito assegurado de continuar a recuperação ao longo do ano de 2021, mesmo que já tenham sido promovidos ao ano subsequente. Ou seja, o estudante será promovido, mas suas perdas de aprendizagem continuarão a ser consideradas para que, cada um, a seu tempo e no seu ritmo, possa adquirir as aprendizagens essenciais e cumprir os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, trabalhar os conteúdos previstos e desenvolver competências, habilidades, atitudes e valores selecionados e organizados pelos professores que constituirão o continuum curricular. (Parecer CEE nº 299/2020).

#### **SUBSEÇÃO IV**

#### **DA PROMOÇÃO**

**Art. 118** – A promoção será resultado da avaliação do professor do processo ensino-aprendizagem, onde deverão prevalecer os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**Art. 119** – Considerar-se-á aprovado e promovido à série seguinte os alunos do ensino médio que obtiverem média igual ou superior a seis, em cada disciplina, com frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento do total de horas letivas anuais, estabelecidas pela escola, podendo ficar de dependência em até três disciplinas.

**Parágrafo Único:** Excepcionalmente, em 2020, os estudantes que tiveram interação pedagógica satisfatória serão promovidos para a série subsequente, a ser cursada no ano letivo de 2021, devendo ser registrada no Sige Escola, no mínimo, média 6,0 em todos os componentes curriculares, para esses estudantes.

#### **SEÇÃO III**

#### **DOS CERTIFICADOS**

**Art. 120** – Aos alunos concludentes do curso do Ensino Médio serão expedidos certificados

de conclusão, registrados pela instituição em livro próprio, válidos em todo o Território Nacional.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA**

**Art. 121** – As normas de convivência social estabelecem os princípios, as normas e diretrizes de todos que fazem a instituição escolar.

#### **SEÇÃO I**

##### **DOS DOCENTES**

**Art. 122** – São direitos dos docentes:

- I – Receber assessoramento técnico-pedagógico, da coordenação e da Direção;
- II – Participar de Seminários, simpósios, encontros pedagógicos e cursos de aperfeiçoamento;
- III – Sugerir à direção medidas educativas visando o aprimoramento do processo ensino aprendizagem;
- IV – Ser tratado com respeito no desempenho de sua função;
- V – Gozar de liberdade de exercício de suas atividades, desde que não contrarie as normas legais.
- VI – Ter as faltas abonadas, quando acordado oficialmente para participar das atividades a que se refere a alínea II;
- VII – Criticar apresentando sugestões ou soluções ao Núcleo Gestor, aos órgãos colegiados visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem, observando sempre a ética e urbanidade;
- VIII – Valer-se de técnicas e métodos pedagógicos que considere eficiente para atingir os objetivos educacionais;
- IX – Participar dos colegiados para os quais for indicado.

**Art. 123** – São deveres dos docentes:

- I – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como as diretrizes e normas emanadas da direção do estabelecimento e de órgão superiores;
- II – Elaborar anualmente, sob a orientação da Coordenação Pedagógica, os planos de curso dos componentes curriculares sob sua responsabilidade;
- III – Lidar com os alunos em situação de aula com respeito, às normas de interação aluno-professor, recomendáveis para a construção de um ambiente favorável à educação dos jovens sob sua responsabilidade;
- IV – Estimular nos alunos o gosto pelo estudo, a construção dos objetivos pessoais de cada um, e, sobretudo, de uma visão de mundo saudável, humana e sem violência.
- V – Valorizar a pontualidade e a assiduidade, servindo de exemplo para seus alunos;
- VI – Ajudar as instituições escolares com sua participação, sobretudo a biblioteca e os grêmios estudantis;
- VII – Criar um clima de compreensão e afeto nas suas relações com os superiores, com os colegas e com os alunos.

**Art. 124** – Não é recomendado aos professores:



I – Querer impor convicções políticas, ou religiosas aos seus alunos;  
II – Ser habitualmente impontual;  
III – Atribuir notas ou faltas por motivos disciplinares;  
IV – Proceder, no exercício da profissão, contrariamente aos princípios pedagógicos esposados pela escola, sobretudo no que se refere:

a) Ao uso da ciência a serviço da sociedade;  
b) Ao respeito à personalidade do aluno;  
c) Aos objetivos fundamentais da educação, quer do ponto de vista do interesse da sociedade, quer do ponto de vista dos interesses da formação discente.

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

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

**Art. 125** – Os professores estarão sujeitos às mesmas penalidades estabelecidas para os funcionários.

**Art. 126** – Incorrerá nas penalidades previstas acima o professor que:

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

**Art. 127** – Aos docentes, poderá ser aplicada, dependendo da gravidade da falta às seguintes penalidades:

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

**Art. 128** – Ao docente será assegurado o pleno direito de defesa antes de serem aplicadas as penalidades previstas.

## SEÇÃO II

### DOS DISCENTES

**Art. 129** – São direitos dos alunos:

I – Conhecer o Regimento da escola e consultá-lo a qualquer hora;  
II – Serem respeitados por seus educadores;  
III – Direito de contestar critérios avaliativos;  
IV – Direito de organização e participação em entidades estudantis;  
V – Atendimento educacional especializado, caso sejam portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;  
VI – Igualdade de condição para o acesso e permanência na escola;  
VII – Ter garantia de matrícula caso tenha vaga, quando procedente de outra escola, capital ou interior;  
VIII – Ter assegurado a sua opção religiosa;  
IX – Não ser discriminado pela sua condição social ou cor;

- X – Requerer reavaliação, quando se achar mal avaliado desde que o faça no tempo próprio;
- XI – Participar dos eventos esportivos e culturais desenvolvidos pela escola ou a convite de outras instituições;
- XII – Ter assegurado o direito aos estudos de recuperação;
- XIII – Ter uma representação no Conselho Escolar;
- XIV – Estudante gestante, a partir do 8º mês e durante três meses ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares ou quando portador de afecções congênicas ou adquiridas, de acordo com a legislação vigente;
- XV – Receber informações de como estão sendo utilizados os recursos financeiros recebidos pela escola;
- XVI – Utilizar-se do acervo da biblioteca, do material didático bem como das instalações e dependências que lhe forem necessários, de acordo com as normas do Estabelecimento.

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

**Art. 130** – São deveres dos alunos:

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

**Art. 131** – É vedado ao aluno:

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

**Art. 132** – Todos os pais de alunos matriculados terão os mesmos direitos e deveres com relação à comunidade escolar.

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

**Art. 133** – São consideradas faltas graves:

- I – Agressões físicas dentro e nas proximidades da escola;
- II – Exclusão de sala de aula;
- III – Tomar bebidas alcoólicas ou fumar nas dependências da escola;
- IV – Faltar com respeito ao grupo gestor, professores e funcionários;
- V – Danos ao patrimônio escolar;
- VI – Ausentar-se da escola sem permissão;
- VII – Brincadeiras agressivas para com os colegas;
- VIII – Desrespeitar a integridade física e moral dos componentes da comunidade escolar.

**Art. 134** – Em caso de indisciplina considerada grave praticada pelo aluno, poderá o Grupo Gestor, ouvidos os órgãos colegiados da instituição, aplicar uma das seguintes penalidades:

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

**Art. 135** – Todas as penalidades previstas neste regimento deverão ser registradas em ata própria, comunicadas aos pais e responsáveis por escrito:

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

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

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

### **SEÇÃO III**

#### **DOS FUNCIONÁRIOS**

**Art. 136** – São direitos dos funcionários:

- a) Gozar de todas as regalias que a lei lhes propicia;

- b) Ser respeitado no exercício de suas funções;
- c) Exigir igualdade de tratamento.

**Art. 137** – São deveres dos funcionários:

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

**Art. 138** – Aos funcionários poderá ser aplicada pelo diretor, dependendo da gravidade da falta, às seguintes penalidades:

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

**Art. 139** – Incorrerá nas penalidades previstas no artigo anterior, os funcionários que:

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

**Art. 140** – A todos será assegurado o pleno direito de defesa, antes de aplicada as penalidades previstas neste Regimento.

#### **TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 141** – O estabelecimento reger-se-á pelo presente documento e pela legislação em vigor.

**Art. 142** – O Hasteamento da Bandeira Nacional, no Estabelecimento, deverá ocorrer, pelo menos, uma vez por semana, com a presença de toda a comunidade escolar, devendo a ocasião, ser entoado o Hino Nacional.

**Art. 143** – O Hino Nacional deverá ser cantado no encerramento das solenidades cívicas, promovidas pelo Estabelecimento de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 144** – Para todas as comemorações e atos cívicos deverão ser convidadas as famílias dos alunos e os membros da comunidade.

**Art. 145** – A Interpretação e a solução dos casos omissos neste Regimento caberá à Direção do estabelecimento que ouvirá Congregação de Professores e respeitará sempre a legislação do ensino vigente.

**Art. 146** – Qualquer alteração a ser introduzida neste regimento será submetida à

apreciação da Congregação de Professores e aprovação do Conselho de Educação do Ceará.

**Art. 147** – O estabelecimento cumprirá todas as determinações contidas na legislação vigente.

**Art. 148** – Este Regimento ajustar-se-á, sempre que necessário às mudanças da legislação do ensino.

**Art. 149** – A Escola fornecerá 2ª Via dos documentos escolares no prazo máximo de 10 (dez) dias após a solicitação por escrito, feita à Secretaria da Escola.

**Art. 150** – Todos os que fazem a Escola terão direito de expressar opiniões próprias a respeito de questões de ordem administrativa, pedagógica, financeira e disciplinar, cabendo ao Conselho Escolar e a Congregação de Professores decisões finais quando se tratar de questões de extrema importância.

**Art. 151** – A escola ficará mecanismo e subsidiará cursos, seminários, oficinas, palestras e demais meios que visam a melhoria da qualidade do ensino.

**Art. 152** – A escola incentivará os talentos individuais e coletivos nas diversões artístico-cultural, esportivo-recreativo e científico, fortalecendo o espírito crítico e participativo do aluno.

**Art. 153** – Nos conteúdos programáticos a escola divulgará noções relativas a direitos humanos, defesa civil, regras de trânsito, efeitos das drogas, álcool e tabaco; direito do consumidor; sexologia, ecologia, higiene e profilaxia sanitária, cultura cearense, abrangendo os aspectos históricos, geográficos, econômicos e sociológicos do Estado e seus municípios; folclore noções de cooperativismo e associativismo; preservação do patrimônio cultural e ambiental.

**Art. 154** – Este regimento entrará em vigor a partir da data de publicação de sua aprovação pelo Conselho de Educação do Ceará.

**Art. 155** – O presente Regimento será divulgado entre toda comunidade Escolar, após sua aprovação e homologação.

**Art. 156** – Revogam-se as disposições em contrário.