



**UNIÃO DAS INSTITUIÇÕES DE SERVIÇOS, ENSINO E PESQUISA LTDA.
INSTITUTO TÉCNICO DO VALE DO RIBEIRA**

Rua Oscar Yoshiaki Magario, nº 185 – Jardim das Palmeiras – Registro- SP
☎ (13) 3828-2840 – www.scelisul.com.br - e-mail: diretor-itec@scelisul.com.br

REGIMENTO ESCOLAR

REGIMENTO ESCOLAR

**REGISTRO – SP
2010**



REGIMENTO ESCOLAR

PREÂMBULO

Os direitos e deveres fundamentais consignados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e os princípios enunciados na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96 constituem o fundamento do Regimento Escolar do Instituto Técnico do Vale do Ribeira - ITEC

Este Regimento Escolar apresenta as regras de funcionamento do ITEC, de acordo com os princípios estabelecidos pelo regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos e privados de educação e pelo regime interno da mantenedora e demais legislações complementares.

Neste regimento escolar são definidos os órgãos de administração e gestão, as estruturas de orientação e coordenação educativa, os serviços especializados de apoio educativo e outros, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa desta escola.

No final deste regimento escolar devem ser anexados todos os regulamentos existentes, ou a criar, de modo a tornar possível o conhecimento integral das regras de funcionamento da escola e dos seus serviços.

REGIMENTO ESCOLAR

ÍNDICE

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
Capítulo I – Da Caracterização	5
Capítulo II – Dos Objetivos	5
Capítulo III – Da Organização e Funcionamento	6
TÍTULO II – DA GESTÃO DEMOCRÁTICA	7
Capítulo I – Dos Princípios	7
Capítulo II – Do Colegiado	7
Seção I – Dos Conselhos de Cursos	7
Capítulo III – Das Normas de Gestão e Convivência	9
Seção I – Dos Direitos e Deveres da Direção, Coordenação, Corpo Docente e Funcionários	10
Seção II – Dos Direitos e Deveres dos Alunos e seus Responsáveis	11
Capítulo IV – Do Plano de Gestão	12
TÍTULO III – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	14
Capítulo I – Dos Princípios	14
Capítulo II – Da Avaliação Institucional	14
Capítulo III – Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem	15
TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO	18
Capítulo I – Da Caracterização	18
Capítulo II – Dos Níveis, dos Cursos e das Modalidades de Ensino	18
Capítulo III – Dos Currículos	19
Capítulo IV – Dos Projetos Especiais	19
Capítulo V – Do Estágio Profissional	19
TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA	20
Capítulo I – Da Caracterização	20
Capítulo II – Do Núcleo de Direção	21
Capítulo III – Do Núcleo Técnico-Pedagógico	22
Capítulo IV – Do núcleo Administrativo	22



REGIMENTO ESCOLAR

Capítulo V – Do Núcleo Operacional	22
Capítulo VI – Do Núcleo Docente	23
Capítulo VII – Do Corpo Docente	25
Capítulo VIII – Da Equipe de Apoio	25
Subseção I – Do Coordenador Pedagógico e/ou Professor Coordenador	26
Subseção II – Do Secretário e do Auxiliar Administrativo	27
Subseção III – Do Pessoal de Limpeza e Manutenção	28
TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	29
Capítulo I – Da Caracterização	29
Capítulo II – Do Calendário Escolar	29
Capítulo III – Da Matrícula	30
Capítulo IV – Da Transferência	30
Capítulo V – Das Formas de Ingresso, Classificação e Aproveitamento de Conhecimentos, Estudos e Experiências Anteriores	30
Capítulo VI – Da Frequência	31
Capítulo VII – Da Promoção e da Recuperação	33
Capítulo VIII – Da Expedição de Documentos de Vida Escolar	34
TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	35
ANEXO I – NORMAS DE CONVIVÊNCIA	36

REGIMENTO ESCOLAR

TITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I

Da Caracterização

Art. 1º - O Instituto Técnico do Vale do Ribeira, doravante denominado apenas por ITEC, é uma instituição de ensino técnico profissionalizante localizado na Rua Oscar Yoshiaki Magário, 185, Bairro Jardim das Palmeiras no município de Registro, Estado de São Paulo, criado pela Portaria do Dirigente de Ensino com publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo no dia 01/02/1996, mantido pela União das Instituições de Serviços, ensino e Pesquisa Ltda. - UNISEP, com sede no mesmo endereço, é uma instituição de ensino técnico profissionalizante.

Art. 2º - O ITEC rege-se pelo presente Regimento, pelo Estatuto da Mantenedora, e pela legislação da educação profissional.

Capitulo II

Dos Objetivos

Art. 3º - São objetivos do ITEC, além daqueles previstos na Lei Federal nº 9394/96:

I – oferecer ao aluno ensino de qualidade e proporcionar-lhe um ambiente favorável ao estudo e ao ensino;

II – formar cidadãos conscientes de seus direitos;

III – desenvolver no educando aptidões para a vida produtiva, tornando-o um agente de produção, difusão e transformação cultural, científica e tecnológica para a comunidade local e regional;

IV – promover a integração escola-comunidade, e.

V – oferecer cursos destinados à habilitação, qualificação e re-profissionalização de trabalhadores.

REGIMENTO ESCOLAR

Capítulo III

Da Organização e Funcionamento

Art. 4º - O ITEC funciona nos períodos matutino, diurno e noturno e adota a organização modular.

Art. 5º - Cada módulo terá a duração mínima de 20 (vinte) semanas de efetivo trabalho escolar, com 4 (quatro) aulas/dias.

§ 1º - Consideram-se dias de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pelo ITEC, desde que contem com a presença controlada dos professores e dos alunos.

§ 2º - A duração da hora/aula será de 60 (sessenta) minutos.

Art. 6º - O ITEC está organizado para atender as necessidades educacionais gerais e de aprendizagem da Educação Profissional, abrangendo:

- I – Formação inicial e continuada de trabalhadores;
- II - Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

§ 1º - O ITEC poderá instalar outros cursos não regulares como de capacitação, aperfeiçoamento e de promoção cultural, com a finalidade de atender aos interesses da comunidade local dentro de suas possibilidades físicas, humanas e financeiras ou em regime de parceria, desde que não haja prejuízo do atendimento à demanda escolar.

§ 2º - Para cumprimento do disposto neste artigo, o ITEC poderá firmar ou propor termos de cooperação ou acordos com entidades públicas ou privadas, desde que mantidos os seus objetivos educacionais.

REGIMENTO ESCOLAR

TITULO II

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Capitulo I

Dos Princípios

Art. 7º - O ITEC rege-se pelo princípio da Gestão Democrática em busca do:

- a) Pluralismo de idéias;
- b) Pluralismo de concepções pedagógicas, e,
- c) Da garantia de adequado padrão de qualidade do ensino.

Art. 8º - Para melhor consecução de sua finalidade a gestão democrática far-se-á mediante a:

I – participação dos profissionais da escola na elaboração, implementação e avaliação da proposta pedagógica;

II – participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar e Colegiado – direção, professores, alunos e funcionários – nos processos consultivos e decisórios;

III – transparência nos procedimentos pedagógicos e administrativos;

IV – busca da valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional, e,

V – aprimorar o processo de construção da autonomia da escola e as relações de convivência intra e extra-escolar.

Capitulo II

Do Colegiado

Art. 9º - O ITEC conta com os Conselhos de Cursos, constituídos nos termos regimentais.

Seção I

Dos Conselhos de Cursos

Art. 10º - O Conselho de Curso terá natureza consultiva e deliberativa.

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 11 - Os Conselhos de Cursos enquanto colegiados responsáveis pelo processo de acompanhamento e avaliação do ensino e aprendizagem organizar-se-ão de forma a:

I – Possibilitar a inter-relação entre os profissionais e os alunos, entre os cursos, entre módulos e entre turmas;

II – Propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e aprendizagem;

III – Favorecer a integração e sequência dos conteúdos curriculares de cada curso/módulo;

IV – Orientar o processo de gestão do ensino.

Art. 12 - Cada Conselho de Curso será constituído por todos os professores do mesmo curso, presidido pela direção, e contará com a participação de um aluno do respectivo curso, escolhido por seus pares e pelo coordenador pedagógico e/ou pelo professor coordenado.

Parágrafo Único - O aluno indicado pela maioria dos votos participará de todas as reuniões, salvo as convocadas para decidir sobre promoção e retenção e/ou assuntos disciplinares.

Art. 13 - Os Conselhos de Cursos deverão se reunir:

I - ordinariamente, uma vez por bimestre e ao final de cada módulo, e,

II - extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação da Direção.

Art. 14 - São atribuições dos Conselhos de Cursos:

I - aprovar o projeto pedagógico do curso;

II - deliberar sobre os projetos relativos aos cursos de aperfeiçoamento, atualização e treinamento;

III - aprovar o plano geral de atividades do curso;

IV - avaliar o desempenho do corpo docente;

V - deliberar sobre normas de prestação de serviços à comunidade, relacionadas com o curso;

REGIMENTO ESCOLAR

VI - acompanhar e deliberar sobre o processo de aprendizagem do corpo discente;

VII -deliberar sobre alterações e/ou modificações do currículo do curso;

VIII - aprovar os projetos considerados relevantes para a melhoria da qualidade do ensino;

IX - aprovar o relatório das atividades dos cursos;

X - aprovar normas e regulamentos referentes a estágio, atividades complementares e extra-classe, bem como de outras práticas pedagógicas;

XI - exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e deste regimento.

Art. 15 - Os Conselhos de Cursos funcionam com a presença da maioria absoluta de seus membros e decidem por maioria de votos dos membros presentes.

Art. 16 - Todas as reuniões dos Conselhos de Cursos deverão ser registradas em atas que devem ser aprovadas e assinadas por todos os membros presentes.

Capítulo III

Das Normas de Gestão e Convivência

Art. 17 - As relações profissionais e interpessoais no ITEC, fundamentadas nos princípios dos direitos e deveres, pautar-se-ão nos fins da responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

Art. 18 - Fica instituída na escola a Comissão de Normas e Convivência com as seguintes atribuições:

I – analisar e julgar toda infração ao regimento escolar, e,

II – julgar todos os procedimentos que atentem contra as normas de convivência do ITEC.

Art. 19 - A Comissão de Normas e Convivência terá a seguinte composição:

I – Diretor do ITEC, que será seu presidente nato;

REGIMENTO ESCOLAR

II – Coordenador Pedagógico e/ou professor coordenador;

IV – um professor de cada curso, indicado pelos seus colegas;

V – um aluno com idade superior a 18 (dezoito) anos indicado por seus pares;

VII – um funcionário do ITEC.

Art. 20 - A Comissão de Normas e Convivência reunir-se-á sempre que necessário, e mediante convocação da direção, tomando suas decisões por maioria simples de voto.

Seção I

Dos Direitos e Deveres da Direção, Coordenação, Corpo Docente e Funcionários.

Art. 21 - Além dos direitos decorrentes da legislação trabalhista, são assegurados à Direção, Coordenação, Docentes e Funcionários:

I – o direito à realização humana e profissional;

II – o direito ao respeito e as condições condignas de trabalho, e,

III – o direito de recurso à autoridade superior.

Art. 22 - Ao Diretor, Coordenador, Docentes e Funcionários caberá, por outro lado, além do que for previsto na lei trabalhista:

I – assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções;

II – cumprir seu horário de trabalho, reuniões e período de permanência na escola, e,

III – manter com seus colegas um espírito de colaboração e amizade.

Art. 23 - Ao Diretor, docentes e funcionários, quando incorrerem em desrespeito, negligência ou revelem incompetência ou incompatibilidade com a função que exercem, cabem as penas disciplinares previstas em Lei.

REGIMENTO ESCOLAR

Seção II

Dos Direitos e Deveres dos Alunos e seus Responsáveis

Art. 24 - Os pais e/ou responsáveis pelos alunos, como participantes do processo educativo, têm o direito:

I – à informação sobre a vida escolar do filho;

II – de apresentar sugestões e críticas quanto ao processo educativo.

Art. 25- Os pais ou responsáveis pelos alunos têm os seguintes deveres:

I – acompanhamento contínuo da vida escolar de seus filhos;

II – responsabilidade pela frequência regular de seus filhos;

III – responsabilidade pelos atos de indisciplina e violência de seus filhos, quando menores, praticados no âmbito do ITEC;

IV – participar das reuniões, quando convocados, e,

V – atender as notificações do ITEC.

Art. 26 - Os alunos, além do que estiver previsto na legislação, têm direito a:

I – formação educacional adequada e em conformidade com os currículos apresentados no planejamento anual;

II – respeito a sua pessoa por parte de toda comunidade escolar;

III – convivência sadia com seus colegas;

IV – comunicação harmoniosa com seus educadores, e,

V – recorrer às instâncias escolares superiores;

Art. 27 - Os alunos, além do que dispõe a legislação, têm o dever de:

I – participar conscientemente de sua própria educação, comparecendo a todas as atividades educacionais, regulares ou especiais que venham a ser programadas no decorrer do curso;

II – integrar-se à comunidade escolar;

III – respeitar seus educadores, colegas, funcionários bem como seus valores morais e culturais e,

REGIMENTO ESCOLAR

IV – respeitar o espaço físico e bens materiais da escola colocados à sua disposição

V - cumprir toda a carga horária das disciplinas

VI- respeitar prazos e datas de matrículas e avaliações

Art. 28 - O não cumprimento das obrigações e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as seguintes sanções, considerada a gravidade da infração:

I - uma advertência verbal, registrada em livro de ocorrência;

II - duas advertências por escrito, registradas em livros de ocorrência;

III - Suspensão, registrada em livro de ocorrência.

Art. 29 - Todas as medidas disciplinares serão tomadas obedecendo-se ao disposto no artigo 18, e respeitando-se o direito a:

I – ampla defesa;

II – recurso a órgãos superiores, quando for o caso;

III – assistência dos pais ou responsáveis, no caso de aluno com idade inferior a 18 anos, e,

IV – continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino.

Parágrafo Único - Toda medida disciplinar aplicada será comunicada aos pais ou responsáveis.

Capítulo IV

Do Plano de Gestão

Art. 30 - O Plano de Gestão do ITEC é o documento que traça o seu perfil, conferindo-lhe identidade própria na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento das ações intra-escolares e operacionaliza a proposta pedagógica.

§ 1º - O Plano de Gestão terá duração quadrienal e contemplará, no mínimo:

REGIMENTO ESCOLAR

I – Identificação e caracterização do ITEC, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;

II – objetivos do ITEC;

III – definição das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas;

IV – planos dos cursos mantidos pelo ITEC;

V – planos de trabalhos dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico-administrativa, e,

VI – critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional.

§ 2º - Semestralmente serão incorporados ao Plano de Gestão, anexos com:

I – agrupamento de alunos e sua distribuição por módulo/turma;

II – quadro curricular por módulo e plano de estágio supervisionado;

III – calendário escolar dos dias letivos regulares e de projetos complementares da escola, e,

IV – projetos especiais.

Art. 31 - O Plano de cada Curso tem por finalidade garantir a organização e continuidade do curso e conterá:

I - justificativa;

II - objetivos;

III – proposta Pedagógica;

IV - requisitos de acesso;

V - perfil profissional do concluinte;

VI - organização curricular;

VII - critérios de aproveitamento de conhecimentos, estudos e experiências anteriores;

VIII - critérios de avaliação;

IX - instalações e equipamentos;

X - relação de pessoal docente e técnico, e

REGIMENTO ESCOLAR

XI - certificados e diplomas.

Art. 32 - O Plano de Ensino, elaborado em consonância com o Plano de Curso constitui documento do ITEC e do professor, devendo ser mantido à disposição da Direção e Supervisão de Ensino.

TITULO III DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Capítulo I Dos Princípios

Art. 33 - A avaliação do ITEC, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e aprendizagem, constituem um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade de ensino.

Art. 34 - A Avaliação será subsidiada por procedimentos da avaliação, registros contínuos, e terá por objetivo permitir o acompanhamento:

I – sistemático e contínuo do processo de ensino e de aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostas;

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

III – da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pelo ITEC, e,

IV – da execução do planejamento curricular.

Capitulo II Da Avaliação Institucional

Art. 35 - A avaliação institucional do ITEC recairá sobre os aspectos pedagógicos e administrativos, devendo ser realizada por meio de procedimentos internos, definidos pela escola.

Art. 36 - A Avaliação institucional, realizada pelo Conselho de Curso, em reunião especialmente convocada para esse fim, terá como objetivo a

REGIMENTO ESCOLAR

análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos e administrativos do ITEC.

Art. 37 - Os resultados serão consubstanciados em relatórios apreciados pela Direção e anexados ao Plano de Gestão norteando os momentos de planejamento.

Capítulo III

Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Art. 38 - A avaliação do processo de ensino e da aprendizagem será realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, tendo por objetivos:

I – diagnosticar e registrar os processos dos alunos e suas dificuldades;

II – possibilitar que os alunos auto-avaliem sua aprendizagem;

III – orientar os alunos quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;

IV – fundamentar as decisões do Conselho de Curso quanto à necessidade de procedimentos paralelos de reforço e recuperação da aprendizagem e da classificação, e,

V – orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

Parágrafo Único - A avaliação do processo de ensino e aprendizagem envolve a análise do conhecimento e das técnicas específicas adquiridas pelo aluno e também dos aspectos formativos, por meio da observação de suas atitudes referentes à presença as aulas, participação nas atividades pedagógicas e responsabilidade com que assume o cumprimento de seu papel.

Art. 39 - Os alunos serão avaliados através de provas escritas, trabalhos individuais ou em grupos, relatórios, pesquisas e outros a critérios adotados pelos professores de cada curso.

§ 1º - Na avaliação do desempenho dos alunos, os aspectos qualitativos prevalecerão sobre os quantitativos.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º - Os critérios de avaliação estarão fundamentados nos objetivos específicos de cada componente curricular, de cada módulo, nos objetivos peculiares de cada curso e nos objetivos gerais de formação educacional que norteiam o ITEC.

§ 3º - No aproveitamento do aluno, serão utilizados no mínimo, três instrumentos de avaliação, do componente curricular conforme segue:

a) Nota 1 – O primeiro componente, denominado N1, terá peso 2,0 e será desenvolvido pelo professor, o qual utilizará os instrumentos que achar mais adequado para verificação da aprendizagem em sua disciplina durante o primeiro bimestre, devendo sempre primar pela utilização de instrumentos bem elaborados que garantam uma efetiva avaliação do conteúdo constante da ementa e do plano de ensino da disciplina.

b) Nota 2 – O segundo componente, denominado N2, terá peso 3,0, sendo que 1,0 ponto deverá ser obtido por meio de atividades realizadas semanalmente no Portal da instituição, compostas por questões de múltipla escolha, as quais se referirão aos componentes de Formação Geral, elaboradas e selecionadas pelos professores e pelo coordenador pedagógico e 2,0 pontos deverão ser obtidos por meio de diferentes instrumentos de avaliação, os quais serão estabelecidos pelos conselhos de cursos de acordo com as necessidades específicas de cada um.

c) Nota 3 - O terceiro componente, denominado N3, terá peso 5,0 e será constituído de uma avaliação integradora, a qual acontecerá ao final do semestre, em data definida no calendário escolar, seguindo o estabelecido a composição mínima de 40 questões – discursivas e de múltipla escolha - referentes às disciplinas do curso, no semestre letivo; aplicação feita em, no mínimo, dois dias, de acordo com as necessidades específicas de cada curso.

§ 4º - O sistema de promoção do aluno não foi modificado, ou seja:

a) Nota mínima para aprovação será de 6,0 (seis);

REGIMENTO ESCOLAR

b) Somatório N1 + N2 + N3 menor que 5,0 reprovará direto o aluno; igual ou maior que 5,0 dá ao aluno a chance de fazer a recuperação.

c) Nota final para aprovação após recuperação: média aritmética da nota final + a nota da recuperação igual ou superior a 6,0.

§ 5º - Será oferecida avaliação substitutiva, ao aluno, que por motivo justo não tenha comparecido na data pré-estabelecida.

§ 6º - A avaliação substitutiva será aplicada somente aos alunos que procederem de acordo com o disposto da mantenedora, através de portarias específicas;

Art. 40 - Os resultados das avaliações serão registrados por meio de sínteses finais, em cada componente curricular.

Art. 41 - O Conselho de Curso reunir-se-á ao final de cada módulo para analisar os resultados das avaliações e decidir sobre a promoção, retenção ou encaminhamento dos alunos para estudos de recuperação paralela.

Art. 42 - A verificação do rendimento compreende a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Art. 43 - Os resultados da avaliação por aproveitamento, dos componentes (teoria, prática e estágio) serão traduzidos em notas de 0 (zero) a 10 (dez), com variações de 5 (cinco) décimos, que identificarão o rendimento dos alunos, na seguinte conformidade.

I – De 0 a 5,5 – rendimento Não Satisfatório (NS)

II – De 6,0 a 7,5 – rendimento Satisfatório (S)

III – De 8,0 a 10,0 – rendimento Plenamente Satisfatório (PS)

§ 1º - O resultado da avaliação por aproveitamento define a aprovação no componente curricular, ou encaminhamento a estudos de recuperação.

Art. 44 - Será considerado aprovado no componente curricular o aluno que obtiver rendimento mínimo igual ou superior a 6,0 (seis), e com frequência igual ou superior a 75% da carga horária em cada componente.

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 45 - Para conclusão de cada módulo o aluno deverá ser aprovado em todos os componentes curriculares do módulo e ter cumprido integralmente a carga horária destinada aos estágios com aproveitamento satisfatório.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Capítulo I

Da Caracterização

Art. 46 - A organização e desenvolvimento do ensino compreendem o conjunto de medidas voltadas para a consecução dos objetivos estabelecidos na proposta pedagógica do ITEC, abrangendo:

- I – níveis, cursos e modalidades de ensino;
- II – currículos;
- III – projetos especiais, e,
- IV – estágio profissional.

Capítulo II

Dos Níveis, dos Cursos e das Modalidades de Ensino.

Art. 47 - O ITEC ministra cursos visando à formação inicial e continuada de trabalhadores e Educação Profissional Técnica de Nível Médio destinados à capacitação, aperfeiçoamento, especialização, atualização, qualificação e habilitação profissional em conformidade com a Deliberação CEE nº 79/2008 e nos termos da legislação em vigor e de acordo com a demanda

Art. 48 – Os cursos técnicos de nível médio passarão a funcionar após autorização prévia da Diretoria de Ensino da Região de Registro mediante análise do Plano de Curso e vistoria nas instalações e equipamentos.

Parágrafo Único – Os pedidos de autorização de novos cursos que não estão contidos na Tabela A da Deliberação do CEE nº 79/2008, deverão ser protocolados diretamente no Conselho Estadual de Educação para a devida apreciação.

REGIMENTO ESCOLAR

Capítulo III

Dos Currículos

Art. 49 - As organizações curriculares, elementos integrantes dos Planos de Cursos, estão em conformidade com a legislação vigente e com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.

Parágrafo Único – Os componentes curriculares a serem trabalhados serão indicados nos Planos de Cursos.

Capítulo IV

Dos Projetos Especiais

Art. 50 – O ITEC poderá dentro de suas possibilidades desenvolver projetos especiais abrangendo:

- I – organização e utilização de salas ambientes, de multimeios, de multimídia, de leitura e laboratórios;
- II– grupos de estudos e pesquisa, e,
- III – cultura e lazer.

Parágrafo Único - Os projetos especiais, integrados aos objetivos do ITEC, serão planejados e desenvolvidos pelos profissionais do ITEC.

Capítulo V

Do Estágio Profissional

Art. 51- O estágio profissional, realizado em ambiente específico, junto a instituições de direito público ou privado, com profissionais devidamente credenciados, será supervisionado por docentes qualificados e visa assegurar aos alunos as condições necessárias à sua integração no mundo do trabalho.

Parágrafo Único – O estágio abrangerá atividades de prática profissional orientada, vivenciadas em situações reais de trabalho e de ensino-aprendizagem.

Art. 52 - As atividades de prática profissional e de estágio supervisionado poderão ser desenvolvidas no próprio ambiente escolar, desde que o ITEC,

REGIMENTO ESCOLAR

comprovadamente, disponha das condições necessárias ao desenvolvimento das experiências teóricas-práticas programadas para a formação profissional pretendida.

Art. 53 – Quanto aos procedimentos avaliatórios da prática profissional e do estágio supervisionado seguirão os seguintes critérios:

I – o aluno deverá ter cumprido 100% da carga horária destinada ao estágio;

II – o aluno deverá demonstrar para aprovação no componente:

- a- aptidão
- b- assiduidade
- c- pontualidade
- d- atenção
- e- interesse
- f- relacionamento
- g- cooperação
- h- responsabilidade
- i- seriedade
- j- iniciativa
- k- controle emocional
- l- qualidade de trabalho

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Capítulo I

Da Caracterização

Art. 54 - A organização técnico-administrativa da Unidade Escolar abrange:

- I – Núcleo de Direção;
- II – Núcleo Técnico-pedagógico;
- III – Núcleo Administrativo;

REGIMENTO ESCOLAR

IV – Núcleo Operacional;

V – Corpo Docente, e,

VI – Corpo Discente.

Capítulo II

Do Núcleo de Direção

Art. 55 - O Núcleo de Direção do ITEC é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito do ITEC.

Parágrafo Único - Integra o Núcleo de Direção o Diretor do ITEC.

Art. 56 - A Direção do ITEC exercerá suas funções objetivando garantir:

I – elaboração e execução da proposta pedagógica;

II – escolha ou indicação e a administração do pessoal e dos recursos materiais;

III – o cumprimento do dias letivos e horas-aula estabelecidas;

IV – a legalidade, a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;

V – os meios para o reforço e recuperação da aprendizagem dos alunos;

VI – a articulação e integração da escola com as famílias e as comunidades, e,

VII – as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.

Art. 57 - Cabe ainda ao Núcleo de Direção subsidiar os profissionais do ITEC em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas vigentes e representar aos órgãos superiores da administração, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação.

REGIMENTO ESCOLAR

Capítulo III

Do Núcleo Técnico-Pedagógico

Art. 58 - O Núcleo Técnico-pedagógico terá a função de proporcionar apoio técnico aos docentes e aos discentes relativos a:

- I – elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica;
- II – coordenação pedagógica, e,
- III – supervisão dos estágios profissionais.

Parágrafo Único - Integram o Núcleo Técnico-Pedagógico o coordenador pedagógico e/ou professor coordenador e o supervisor de estágios de cada curso.

Capítulo IV

Do Núcleo Administrativo

Art. 59 - O Núcleo Administrativo terá a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando a Direção nas atividades relativas a:

- I – documentação e escrituração escolar e de pessoal;
- II – organização e atualização de arquivos, e,
- III – expedição, registro e controle de expedientes.

Parágrafo Único - Integram o Núcleo Administrativo, secretário e escriturário.

Capítulo V

Do Núcleo Operacional

Art. 60 - O Núcleo Operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular relativas às atividades de:

- I – zeladoria, vigilância e atendimento de alunos;
- II – limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio escolar,

REGIMENTO ESCOLAR

III – controle, manutenção e conservação de mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos.

Parágrafo Único - Integram o Núcleo Operacional, zelador e auxiliar de serviços gerais.

Capítulo VI

Do Corpo Docente

Art. 61 - Integra o Corpo Docente todos os professores habilitados do ITEC, que exercerão suas funções, incumbindo-se de:

I – participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

II – elaborar e cumprir o plano de trabalho de seu componente, submetendo-o a aprovação, prévia do coordenador;

III - Respeitar os horários de entrada e saída da sala de aula, sob pena de desconto das horas não cumpridas;

IV - zelar pela aprendizagem dos alunos;

V - Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;

VI - Organizar e aplicar no mínimo dois diferentes instrumentos de avaliação do desempenho e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

VII - Dar ciência ao educando sobre formas, instrumentos e peso, das avaliações, que serão adotados pelo professor em cada componente;

VIII - Agendar as avaliações com antecedência suficiente para que o aluno se prepare, bem como anunciar o conteúdo que será cobrado;

IX- Comunicar ao coordenador de curso: a agenda e o peso estabelecido para cada procedimento, bem como disponibilizar uma cópia da avaliação escrita, para que seja analisada;

X - Comunicar a coordenação os casos de aproveitamento insatisfatório;

XI - Dar ciência ao aluno sobre seu desempenho;

REGIMENTO ESCOLAR

XII -Oferecer oportunidade de reforço/recuperação a todos que dela necessitarem;

XIII - Reservar as avaliações dos alunos com aproveitamento insatisfatório e suas atividades de reforço e/ou recuperação para que sejam anexados ao seu prontuário;

XIV - Orientar o aluno sobre procedimento legal para requerimento de provas substitutivas;

XV - Elaborar e encaminhar para aprovação, prévia, projetos especiais:

XVI - Participar das reuniões e trabalhos pedagógicos – coletivos (planejamento e desenvolvimento profissional);

XVII - Participar das reuniões dos órgãos colegiados a que pertença;

XVIII - Participar das reuniões de comissões para as quais for designado;

XIX - Comunicar casos de alunos com número excessivo de faltas;

XX - Comunicar casos de descumprimento das normas disciplinares;

XXI - Aplicar avaliação substitutiva, seguindo as normas estabelecidas pela instituição;

XXII - Colaborar com atividades de articulação e integração do Instituto e a comunidade;

XXIII - Oferecer atividades de recuperação de conteúdo, seguindo critérios definidos pelos colegiados de cursos, e no período previsto em calendário;

XXIV - Oferecer atividades, em horário especial, de compensação de ausência aos educandos que tenham ultrapassado o percentual superior a 25% e inferior a 60% das aulas dadas;

XXV - Entregar os registros de notas e faltas ao coordenador de curso dentro do prazo determinado;

XXVI - Assinar o ponto no horário de entrada e de saída;

XXVII - Dirigir-se à sala de aula imediatamente ao soar o sinal (19h30min.).

REGIMENTO ESCOLAR

XXVIII - Não dispensar as turmas antes do horário oficial de saída;

XXIX - Somente retirar-se da sala após o sinal ou cumprimento do horário da(s) hora(s) aulas do dia;

XXX - Não retirar-se da sala de aula, quando houver equipamento tecnológico instalado, antes que o responsável venha retirá-lo;

XXXI - Registrar regularmente, (a cada aula), a frequência de alunos e conteúdo desenvolvido;

XXXI - Entregar no final do dia, na coordenação de curso, o diário de classe;

XXXII - estabelecer e oferecer oportunidade de recuperação a todos que dela necessitarem;

XXXIII - Reservar as avaliações dos alunos com aproveitamento insatisfatório em suas atividades de reforço e/ou recuperação;

XXXIV - Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, e,

XXXV - colaborar com as atividades de articulação do ITEC, com as famílias e a comunidade;

Capítulo VII

Do Corpo Docente

Art. 62 – Integra o corpo docente todos os alunos do ITEC a quem se garantirá o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o mundo do trabalho.

Capítulo VIII

Da Equipe de Apoio

Art. 63 - Fazem parte da Equipe de Apoio:

REGIMENTO ESCOLAR

- I - Coordenador Pedagógico e/ou professor coordenador;
- II - Secretário, auxiliar administrativo;
- III - Pessoal de Limpeza e Manutenção.

Subseção I

Do Coordenador Pedagógico e/ou Professor Coordenador

Art. 64 - A função do Coordenador Pedagógico e/ou Professor Coordenador, deve ser entendida como o processo integradora e articuladora das ações pedagógicas e didáticas desenvolvidas na escola.

Art. 65 - São direitos do Coordenador:

I - Participar da elaboração do Projeto Pedagógico, coordenando as atividades do planejamento quanto aos aspectos curriculares;

II - o disposto na legislação trabalhista vigente CLT.

Art. 66 - São deveres do Coordenador:

I - Substituir o Diretor ou o Auxiliar de Direção em suas ausências;

II - acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação curricular;

III - elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração dos planos de cursos e relatórios da escola;

IV - prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos para a melhoria do padrão de ensino;

V - propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e de atualização de professores;

VI - elaborar, coordenar e executar a programação de sua área de atuação;

VII - controlar e avaliar o processo educativo;

VIII - assistir o Diretor em sua área de atribuição;

IX - recomendar e propor a utilização de materiais didáticos;

X - coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico.

REGIMENTO ESCOLAR

Subseção II

Do Secretário e Auxiliar Administrativo

Art. 67- A Secretaria é um setor que está subordinado à Direção do ITEC, encarregada dos serviços de escrituração, arquivamento, fichário, preparo e organização de correspondências, na sua área de competência, com vistas a assegurar as condições materiais e documentais necessárias ao atendimento das finalidades educacionais.

Art. 68 - A Secretaria da Unidade Escolar será constituído de um secretário, e tantos auxiliares de Secretaria quanto forem necessários, designados pela mantenedora quando for solicitado.

Art. 69 - O Secretário será um profissional devidamente qualificado e com registro junto aos Órgãos competentes, ou portador de autorização expedida pelo Órgão próprio, para exercer suas funções.

Parágrafo Único: O Secretário da Unidade Escolar, será substituído, em seus impedimentos eventuais, por um funcionário da escola, designado pela Direção.

Art. 70 - Compete ao Secretário:

I - Responder, perante o Diretor, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria;

II - Organizar e superintender os serviços de escriturações escolares e os registros relacionados com a administração do pessoal técnico-docente-administrativo e discente.

III - Manter em dia toda a documentação da Unidade Escolar, sob sua responsabilidade e guarda;

IV - Organizar os arquivos, da maneira mais razoável e prática possível de forma que se possa consultá-lo eficientemente;

VI - Manter atualizados os livros de registros, atas, ponto diário, ficha dos professores, alunos e pessoal administrativo;

VII - Apresentar, quando convocado, relatório das atividades da Secretaria para a Diretoria da Unidade Escolar;

REGIMENTO ESCOLAR

VI - Distribuir as tarefas e serviços a seus auxiliares;

VII - Redigir e expedir avisos, instrução e correspondência de interesse da Unidade Escolar;

VIII - outros encargos que lhe forem atribuídos pela Diretoria do Estabelecimento de Ensino.

Art. 71 - Aos auxiliares subordinados ao Secretário, compete executar todos os serviços pertinentes à Secretaria que lhes forem atribuídos.

Art. 72 - A documentação da Escola deverá ser organizada de modo a permitir a verificação:

I - Da identidade de cada aluno e da regularidade de sua vida escolar;

II - Da qualificação e identificação profissional do pessoal docente, técnico e administrativo;

III - Do desenvolvimento do Plano escolar;

IV - Das relações individuais e coletivas do trabalho.

Subseção III

Do Pessoal de Limpeza e Manutenção

ART. 73 - Ao Setor de pessoal de limpeza e manutenção compete:

I - executar as atividades relacionadas com a aquisição de material de consumo e permanente; equipamentos e instalações necessários ao funcionamento da Instituição;

II - manter atualizado o estoque materiais de limpeza e manutenção;

III - controlar a movimentação dos materiais;

IV - manter o suprimento de material necessário ao funcionamento dos órgãos;

V - manter o controle de estoque de material de uso geral;

VI - realizar mensalmente e eventualmente, quando necessário, os inventários do estoque;

VII - promover a instalação, manutenção e recuperação dos bens móveis e imóveis da Instituição;

REGIMENTO ESCOLAR

VIII - zelar pela limpeza e manutenção das instalações da Instituição e vigilância dos prédios.

TITULO VI DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capitulo I

Da Caracterização

Art. 74 - A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso e a progressão de estudos, bem como a regularidade da vida escolar dos alunos, abrangendo no mínimo os seguintes aspectos:

- I - formas de ingresso, classificação e aproveitamento de conhecimentos, estudos e experiências anteriores;
- II - frequência e compensação de ausências;
- III - promoção e recuperação, e,
- IV - expedição de documentos de vida escolar;

CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 75 - O calendário escolar deve prever:

- a) Atividades do corpo docente e discente;
- b) Início e término do ano letivo;
- c) Atividades a serem desenvolvidas pelo pessoal técnico-administrativo;
- d) Comemoração de datas cívicas, religiosas, festas folclóricas e atividades didático-pedagógicas.

Art. 76 - O dia escolar será de até 5 (cinco) horas por turno e a semana de 5 (cinco) dias letivos.

Parágrafo único: Salvo aos encontros aos sábados para a realização de atividades extra classe.

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 77 - O ano letivos, independentemente do ano civil, terão no mínimo, 200 (duzentas) e semestre de 100 (cem) dias de trabalho efetivo, respectivamente.

CAPÍTULO III **DA MATRÍCULA**

Art. 78 - O período de matrícula será previamente fixado pela Diretoria da Unidade Escolar

CAPÍTULO IV **DA TRANSFERÊNCIA**

Art. 79 - As transferências far-se-ão pelo núcleo comum, fixado em âmbito nacional e quando for o caso, pelos mínimos para as habilitações profissionais.

Art. 80 - As expedições de transferências serão feitas em qualquer época do ano. Exceto nos últimos 30 dias do ano letivo.

Capítulo V

Das Formas de Ingresso, Classificação e Aproveitamento de Conhecimentos, Estudos e Experiências Anteriores

Art. 81 - A matrícula do aluno será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio candidato, quando maior de idade, observada as normas, as diretrizes para o atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

- I – por ingresso e,
- II – por classificação.

Art. 82 - Poderão ingressar nos Cursos oferecidos pelo ITEC alunos que já tenham concluído a Educação Básica ou que estejam cursando concomitantemente o Ensino Médio, dependendo das exigências específicas contidas em cada Plano de Curso.

Art. 83 - A classificação ocorrerá:

- I – por promoção, ao final de cada módulo;

REGIMENTO ESCOLAR

II – por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou exterior, e,

III – mediante avaliação feita pelo ITEC para alunos com conhecimentos e experiência anteriores, desde que diretamente relacionadas com perfil profissional de conclusão da respectiva Qualificação ou habilitação Profissional.

Art. 84 - Os conhecimentos e experiências anteriores, de que trata o inciso III do artigo anterior, serão aqueles adquiridos:

I - no ensino médio;

II - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico, concluídos em outros cursos;

III - em cursos de educação profissional de nível básico, mediante avaliação do aluno;

IV - no trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno, e,

V - reconhecidos em processos formais de certificação profissional.

Capítulo VI

Da Frequência

Art. 85 - A frequência às aulas e demais atos escolares é obrigatória, cabendo aos docentes, e à Secretaria a responsabilidade pelo registro das faltas.

Art. 86 - O ITEC fará o controle sistemático da frequência dos alunos nas atividades de cada componente curricular (teórico), sendo exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) para aprovação no componente curricular.

Art. 87 – A frequência nos Estágios Supervisionados deverá ser de 100%.

Art. 88 - O ITEC adotará medidas de compensação de ausências, no componente curricular, sempre que a frequência do aluno for inferior a 75%

REGIMENTO ESCOLAR

(setenta e cinco) e igual ou superior a 65% (sessenta e cinco). As atividades de compensação de ausência:

I - serão programadas, orientadas e registradas pelo professor do componente curricular, cuja finalidade será também o de superar as defasagens de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

II - deverão ser realizadas sob a supervisão do professor, podendo constar de aulas, palestras, pesquisas, trabalhos, estudos dirigidos e outros a critério do professor.

III - deverão ser realizadas ao final de cada componente.

IV - serão computadas para o cálculo do mínimo de frequência, que será de 75% (setenta e cinco) do total de aulas dadas no componente curricular ministrado no decorrer do módulo.

Parágrafo Único - Nos casos especiais de compensação de ausência nas atividades de estágio, o aluno deverá requerer a compensação via secretaria e de acordo com as normas da mantenedora.

Art. 89 - O abono ou compensação de faltas só será concedido mediante a apresentação de comprovante médico atestando (doença infecto contagiosa ou impossibilidade de locomoção), no prazo de 48h, após a(s) falta(s) terem sido registrada(s).

Art. 90 - Serão oferecidas atividades domiciliares às alunas que estejam gozando de licença gestante ou aqueles que comprovadamente estejam impossibilitados de locomoção ou doenças infecto-contagiosas, nos termos da legislação vigente.

Art. 91 - Para usufruir o direito à compensação de ausência o educando e/ou seu responsável legal, deverá justificar e requer as atividades (especiais) junto ao coordenador de curso.

Parágrafo Único - A solicitação deverá ser encaminhada pelo coordenador à direção do ITEC para deferimento, antes de ser atendida.

Art. 92 - Nos casos de frequência inferior a 65% sem justificativa, o aluno estará reprovado independente de sua nota no componente.

REGIMENTO ESCOLAR

Capítulo VII

Da Promoção e da Recuperação

Art. 93 - Será considerado promovido, no final de cada módulo, o aluno que tiver rendimento mínimo satisfatório, correspondente à nota mínima igual a 6,0 (seis) conforme disposto no artigo 44, e frequência mínima de 75% sobre o total de horas letivas, de cada componente curricular.

Art. 94 - As atividades de recuperação serão realizadas de forma:

I – Paralela como parte integrante do processo ensino-aprendizagem, no decorrer do módulo;

II – Intensiva, ao final de cada módulo destinada a alunos que atingiram nota mínima inferior a 6,0 (seis).

§ 1º - As atividades de recuperação, Paralela, deverão ser realizadas na Instituição de Ensino, sob a supervisão do professor podendo constar de aulas, palestras, pesquisas, trabalhos, estudos dirigidos e outros a critério do professor.

§ 2º - O programa de recuperação será oferecido ao aluno com rendimento insatisfatório e frequência superior a 75% das aulas dadas, logo após o encerramento da carga horária do componente curricular.

§ 3º - Cumprida a carga horária e concluídas as atividades de recuperação, o professor atribuirá nota relativa ao componente curricular correspondente.

§ 4º - Será considerado aprovado no componente curricular, após atividade de recuperação o aluno que obtiver, ao final do processo, nota igual ou superior a 6,0 (seis), na recuperação, e frequência mínima de 75%, incluídas as atividades de compensação de ausência.

Art. 95 - Será considerado promovido no módulo, após o processo de recuperação, o aluno que obtiver nota final igual ou maior que 6,0 (seis), e frequência de 100% (cem por cento) em cada um dos componentes curriculares, incluídas as atividades de compensação de ausências, e ter cumprido integralmente a carga horária destinada ao estágio.

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 96 - Será considerado retido no módulo, após a recuperação, o aluno que obtiver média inferior a 6,0 (seis) e/ou frequência menor que 100% (cem por cento), incluídas as atividades de compensação de ausências e/ou que não tenha cumprido a totalidade da carga horária destinada ao estágio.

Parágrafo Único – o aluno com rendimento Não Satisfatório (NS) após o período de recuperação, em qualquer número de componentes curriculares será mantido no mesmo módulo, frequentando as aulas dos componentes curriculares onde foi retido, mas dispensado de cursar os componentes curriculares concluídos com êxito no módulo anterior, sob a forma de aproveitamento de estudos.

Capítulo VIII

Da Expedição de Documentos de Vida Escolar

Art. 97 - Cabe ao ITEC expedir históricos escolares, declarações de conclusão de módulo, certificados de qualificação profissional ou diplomas de habilitação profissional de técnico, com especificações que assegurem a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º - Os Diplomas de Habilitação de Técnico explicitarão o Título de Técnico na respectiva habilitação profissional, mencionando a área profissional a qual se vincula.

§ 2º - Os Certificados de Qualificação Profissional explicitarão a ocupação certificada e o correspondente Título Profissional.

§ 3º - Os Históricos Escolares acompanharão os Diplomas e Certificados de Conclusão e conterão a organização curricular e as competências definidas no perfil profissional de conclusão.

§ 4º - Os Históricos Escolares acompanharão os documentos de transferências dos alunos e conterão também as competências já constituídas.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 5º - Os Diplomas de formação técnica serão expedidos mediante a apresentação do Histórico Escolar e certificado conclusão do 3º Ano do Ensino Médio da Educação Básica.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 98 - O ITEC manterá a disposição dos pais e dos alunos cópia do regimento escolar aprovado e homologado pelo órgão competente.

Art. 99 - Incorporar-se-ão a este regimento as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou de normas baseadas pelos órgãos competentes do Sistema Educacional de Ensino.

Art. 100 - O prazo para interposição de recurso é de até 5 (cinco) dias contados da data de publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Art. 101 - Os casos omissos e não previstos neste Regimento serão decididos pela Diretoria do ITEC, ouvidos quando for o caso o Conselho de Curso e a Mantenedora.

Art. 102 – As presentes normas regimentais entrarão em vigor na data de sua publicação.

Registro, 31 de maio de 2010.



André Siviero
RG. 10.576.653 - SP
Diretor

REGIMENTO ESCOLAR

ANEXO I

NORMAS DE CONVIVÊNCIA

Buscando a plena qualidade no processo ensino-aprendizagem, o Instituto Técnico do Vale do Ribeira – ITEC, através da comissão de normas e convivência, estabeleceu **NORMAS DISCIPLINARES** e **COMPORTAMENTAIS** adequadas para o ambiente escolar.

O cumprimento destas normas diminui as tensões geradas por diferentes regras de costumes familiares e favorecem a harmonia e a satisfação nas relações interpessoais.

A adesão às normas é obrigatória a partir do momento em que o aluno é matriculado na escola. Portanto, é importante que o aluno e o responsável legal pelo aluno quando menor de idade civil leia atentamente todas as normas e cobre dos alunos o seu cumprimento integral.

1º COMPORTAMENTO DO ALUNO em sala de aula:

- I. Aguardar na sala a troca de professores, pois não há intervalo entre as aulas;
- II. Deve colaborar e cuidar para que a sala de aula e outras dependências escolares sejam mantidas limpas e em ordem. Quando ocorrer da sala ficar em desordem os alunos envolvidos serão convidados juntamente com o professor ou outro funcionário a organizar o ambiente;
- III. Deve ter todo o material didático, para garantir as condições necessárias para o bom desenvolvimento das aulas;
- IV. Deve ter uma participação ativa nas aulas: ouvir o professor com atenção, anotar e expor suas dúvidas;
- V. Deve aproveitar o tempo da aula destinado para realização de exercícios e trabalhos de grupo para esclarecer suas dúvidas com o professor;
- VI. Quando faltar, deve informar-se sobre conteúdo, tarefas dadas, data de provas, entrega de trabalhos, etc.
- VII. Toda quebra ou estrago ocorrido nas instalações e equipamentos serão ressarcidos pelo responsável do autor do dano, pois trata-se de um ato infracional.

REGIMENTO ESCOLAR

2º AÇÕES NÃO PERMITIDAS AOS ALUNOS:

- I. Usar boné, gorro, lenço ou capuz dentro da sala de aula;
- II. Comer, beber, mascar chicletes, chupar pirulitos durante as aulas;
- III. Entrar ou sair da sala de aula sem a permissão do professor;
- IV. Ausentar-se da escola sem autorização do diretor e ou da coordenação;
- V. Entrar em recintos na escola, que não seja a sala de aula, sem a prévia autorização;
- VI. Fumar nas áreas restritas da escola conforme estabelecido na Lei Estadual nº 13.541/09 datado de 07 de maio de 2009;
- VII. Usar ou promover o uso de qualquer tipo de drogas e/ou bebidas alcoólicas na escola ou em suas imediações;
- VIII. Promover ou participar de jogos de azar (baralho, carteadado, truco etc.) nas salas de aula e outras dependências da escola;
- IX. Manifestação de namoro como beijar, sentar no colo entre outras não cabíveis no ambiente escolar;
- X. Portar ou fazer uso de quaisquer objetos que ameace a integridade física do próprio aluno ou de terceiros
- XI. Utilizar equipamentos eletrônicos, tais como: celular, máquina fotográfica, reprodutores de música e jogos.

3º PROCEDIMENTO quando ocorrer atrasos:

A tolerância para o horário de entrada do aluno em sala de aula é de até 15 minutos.

Até o terceiro atraso no mês, o aluno poderá entrar na escola devendo permanecer em local determinado pelo Diretor e ou coordenador, aguardando o início da segunda aula.

Nesse horário de espera o aluno deverá realizar uma atividade solicitada pela escola. A finalidade é não deixá-lo com tempo ocioso.

No terceiro atraso os pais serão notificados pela direção e ou pela coordenação.

REGIMENTO ESCOLAR

4º PROCEDIMENTO para saída antecipada:

Quando for absolutamente necessária a saída do aluno fora do horário, deverá ser respeitado o seguinte procedimento:

- I. Autorização do professor com anotação do diário de classe mencionando os motivos pelo qual o aluno irá ausentar-se;
- II. O responsável pelo aluno quando menor de idade deverá informar por escrito junto à secretaria do ITEC a solicitação para a saída, incluindo horário, motivo e assinatura.

5º Cuidado com Materiais e Pertences

É humanamente impossível controlar todos os pertences que os alunos trazem para o recinto escolar. Por tanto fica estabelecido que a escola não se responsabilize pelos pertences que os alunos trazem. Porém, existem medidas que diminuem os riscos de extravio, tais como: identificação clara com o nome do aluno nos pertences e evitar o uso de jóias, pulseiras, cordões ou pertences de valor.

6º Celular, Diskman, MP3 e outros

Seu uso é proibido em sala de aula. A escola não se responsabiliza por danos ou perdas. Caso o aluno não siga estas instruções, os aparelhos serão recolhidos e devolvidos somente no final do dia letivo.

Não utilizá-los no recinto escolar.

7º Medidas Sócio-Educativas

Nos casos de infração de qualquer uma das proibições sujeita ao aluno e conforme a gravidade da falta serão tomadas às seguintes medidas:

- 1) Advertência verbal;
- 2) Advertência por escrito;
- 3) Convocação do responsável quando menor de idade;
- 4) Suspensão das aulas por 1 dia.

Registro, 31 de maio de 2010.


André Siviero
RG. 10.576.653 - SP
Diretor



REGIMENTO ESCOLAR

Diário Oficial Poder Executivo - Seção II

COORDENADORIA DE ESTUDOS

terça-feira, 20 de julho de 2010

O Dirigente Regional de Ensino, nos termos do Decreto 39.902/95 e Resolução SE 03/95, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Indicações CEE 09/97 e 13/97, a vista do que consta no Protocolado nº 500754/10, expede a presente Portaria:

Artigo 1º. Fica aprovado o novo Regimento Escolar do Instituto Técnico do Vale do Ribeira, localizado à Rua Oscar Yoshiaki Magário, 185, Jardim das Palmeiras, Registro/SP, mantido pela União das Instituições de Serviços, Ensino e Pesquisa Ltda. - Unisepe, CNPJ nº 67.172.676/0003-03, em substituição ao anterior, aprovado em 29-12-2004, publicado no D.O. de 22-1-2005.

Artigo 2º. A Diretoria de Ensino - Região de Registro, responsável pela Supervisão do Estabelecimento, verificará o fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º. Esta Portaria entrará em vigor, a partir do início do ano letivo de 2010.