

TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO, NATUREZA, FINALIDADES E OBJETIVOS

Capítulo I

Da Identificação da Escola

Art. 1º – A EEEP José de Barcelos – Ensino Médio Integrado à Educação Profissional, está localizada à Rua Angélica Gurgel, nº. 362, Bairro Messejana, e-mail: jbarcelos@escola.ce.gov.br, com sede e foro nesta cidade de Fortaleza – CE. Fone: (085)31012163.

Art. 2º – A EEEP José de Barcelos reconhecida pelo Decreto Ato nº 29705, Diário Oficial de 14/04/2009 funciona em período diurno e integral.

Capítulo II

Da Natureza da Escola

Art. 3º – EEEP José de Barcelos – EMI é uma entidade educacional integrante da rede de estabelecimentos de ensino médio do estado do Ceará, com sede e foro na cidade de Fortaleza, mantida pelo governo do estado do Ceará e subordinada técnica e administrativamente à Secretaria da Educação Básica do Ceará.

Capítulo III

Das Finalidades e dos Objetivos

Art. 4º – EEEP José de Barcelos – EMI tem por finalidades:

- 1. Oferecer cursos de educação profissional técnica de nível médio, de forma integrada, de acordo com a legislação vigente;**
- 2. Proporcionar a formação do educando, necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, preparação básica e técnica para o trabalho e o exercício consciente da cidadania;**
- 3. Elevar os resultados da escola, como foco na elevação do nível de desempenho dos alunos em Português e Matemática, eixos que dão suporte a todo processo de desenvolvimento da autonomia intelectual para as aprendizagens;**

Art. 5º – Para consecução das finalidades previstas no artigo 4º deste regimento, obedecidas as normas e disposições legais atinentes, o estabelecimento adotará, no todo ou em parte, as resoluções previstas no capítulo II do artigo 35 e 36, e capítulo III dos artigos 39 a 42 da lei 9394/96, inclusive mediante convênios.

Art. 6º – A escola funciona em regime de tempo integral (manhã e tarde) com o ensino médio e profissionalizante de acordo com a legislação vigente, normas e instruções expedidas pelo Conselho Nacional e Estadual de Educação.

Art. 7º – O Ensino Médio terá carga horária mínima de 800 horas anuais, cada um com um mínimo de 200 dias efetivos de trabalho escolar, tendo duração de três anos letivos.

Art. 8º – A Escola tem como objetivos:

- 1. Oportunizar aos alunos conhecimentos, habilidades e competências, nas áreas propostas, num contexto de atualização e aprimoramento técnico, ministrando Educação Profissional através de cursos técnicos de qualidade;**
- 2. Buscar o desenvolvimento do educando e promover seu ajustamento adequado à realidade profissional.**

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Capítulo I

Da estrutura Organizacional

Art. 9º – Para atender as finalidades previstas neste regimento, a EEEP José de Barcelos – EMI deverá manter na sua estrutura administrativa, financeira e pedagógica os seguintes organismos:

- 1. Núcleo Gestor**
 - 1.1 Diretor Geral**
 - 1.2 Coordenador Escolar 1**
 - 1.3 Coordenador Escolar 2**
 - 1.4 Coordenador Escolar 3**
 - 1.5 Assessor Administrativo – Financeiro**
- 2. Congregação Escolar**
- 3. Organismos Colegiados**
 - 3.1 Unidade Executora**
 - 3.2 Conselho Escolar**
 - 3.3 Grêmio Estudantil**
 - 3.4 Conselho de Líderes**
- 4. Apoio Pedagógico**
 - 4.1 Corpo Docente**
 - 4.2 Corpo Discente**
 - 4.3 Secretaria**
 - 4.4 Centro de Multimeios**
 - 4.5 Laboratório Didático de Ciências**

4.6 Laboratório Didático de Matemática

4.7 Laboratório Didático de Artes / Filosofia e Sociologia

4.8 Laboratório Educacional de Informática

4.9 Laboratórios Técnicos (Enfermagem, Estética, Hardware)

5. Serviços Auxiliares e Gerais

5.1 Auxiliar Administrativo

5.2 Refeitório

5.3 Limpeza

5.4 Vigilância

5.5 Portaria

Capítulo II

Do Funcionamento

Seção I

Da Congregação Escolar

Art. 10 – A Congregação Escolar é o órgão de natureza consultiva com atuações nas áreas de organizações administrativa, pedagógica e disciplinar.

Art. 11 – A Congregação Escolar é constituída sob a presidência do Diretor Geral e tem como membros os professores em exercício no estabelecimento, os membros do corpo administrativo, representantes do corpo discente (1%) e representantes dos pais (1%).

PARÁGRAFO ÚNICO – O presidente da Congregação escolar, em seus impedimentos eventuais será substituído por um membro por ele indicado.

Art. 12 – A Congregação Escolar reunir-se-á, ordinariamente, no início de cada semestre letivo, conforme previsto no calendário escolar e extraordinariamente, quando convocada pelo seu presidente ou por dois terços (2/3) de seus membros com, pelo menos 48 horas de antecedência.

§1º – para que as reuniões da Congregação Escolar sejam válidas, será exigida, em primeira convocação, a presença da maioria absoluta de seus membros e em segunda convocação, trinta minutos após a primeira e no mesmo local com qualquer número.

§2º – as decisões da Congregação Escolar serão tomadas por maioria de votos dos seus membros, devendo ser secreta, nominal ou por aclamação, cabendo ao presidente, em caso de empate, ainda o voto de qualidade.

§3º – ao ser instalada a Reunião Extraordinária e com o impedimento do seu presidente legal, de seu representante, ou na sua eventual ausência, deve ser escolhido entre os membros presentes, uma mesa diretora para prosseguir a reunião.

Art. 13 – É competência da Congregação Escolar:

- 1. Aprovar o anteprojeto do regimento escolar do estabelecimento;**
- 2. Avaliar o projeto político pedagógico desenvolvido na escola a fim de traçar diretrizes para as etapas seguintes;**
- 3. Zelar pela execução da política educacional da escola e encaminhar à direção solicitação de providências capazes de corrigir as distorções que possam ocorrer em prejuízo daquela política;**
- 4. Apresentar ao estabelecimento subsídios que permitam o aperfeiçoamento do processo educativo, particularmente sobre o currículo, normas técnicas e desenvolvimento da tecnologia.**

Seção II

Da Unidade Executora

Art. 14 – Unidade Executora é um órgão colegiado, de caráter deliberativo, normativo, consultivo, fiscalizador e avaliativo, responsável pela gestão da escola, em parceria com a Direção.

Art. 15 – Compõem a Unidade Executora pais, alunos, professores, funcionários e a direção, tendo como objetivo promover uma prática educacional democrática em função da melhoria na qualidade de ensino e no desempenho da escola.

Art. 16 – São atribuições da Unidade Executora:

- 1. Apreciar o plano administrativo anual elaborado pela administração da escola sobre programação e aplicação dos recursos necessários à manutenção e conservação, podendo emendá-la caso necessário;**
- 2. Criar e garantir mecanismos de participação da comunidade escolar no Projeto Político – Administrativo - Pedagógico da unidade escolar;**
- 3. Divulgar, periodicamente e sistematicamente, informações referentes ao uso dos termos financeiros, qualidades de serviços obtidos, prestados a escola;**
- 4. Coordenar o processo de elaboração ou alteração do regimento escolar;**
- 5. Definir o calendário escolar no que competir à unidade escolar, respeitada a legislação vigente;**
- 6. Deliberar sobre assuntos previstos no presente regimento que não sejam de competência exclusiva de outros órgãos colegiados;**
- 7. Fiscalizar a gestão administrativa – pedagógico – financeira da unidade escolar;**

8. Garantir a cessão e ocupação ou somente a cessão do prédio escolar, inclusive para outras atividades além das de ensino, fixando critérios para o uso e preservação de suas instalações, a serem registradas no plano escolar.

Art. 17 – A Unidade Executora reger-se-á de acordo com seu regimento interno.

Seção III

Do Conselho Escolar

Art. 18 – O Conselho Escolar é órgão colegiado, com atribuições deliberativas, consultivas, fiscais e mobilizadoras.

Art. 19 - O Conselho Escolar é formado por representantes dos segmentos da comunidade escolar e têm a função de deliberar sobre questões relativas aos meios e fins pedagógicos, administrativos e financeiros da escola, visando a aprendizagem dos alunos, a organização e transparência administrativa e financeira da escola.

Art. 20 - O Conselho Escolar é composto por representantes dos segmentos da comunidade escolar na forma a seguir descrita:

I. Diretor (a) membro nato

II. 01 (um) representante da família.

III. 01 (um) representante de alunos

IV. 01 (um) representante dos professores

V. 01 (um) representante dos funcionários

§1 – Para cada membro efetivo eleito, haverá um membro suplente correspondente, que substituirá os primeiros em seus impedimentos;

Art. 21 – As decisões do Conselho Escolar serão sempre tomadas de forma democrática, pela maioria de votos dos presentes.

Art. 22 O Conselho Escolar terá regulamento próprio elaborado e aprovado por seus representantes.

Seção IV

Do Grêmio Escolar

Art. 23 – Organizações Estudantis são organizações representantes do corpo discente com finalidades culturais, político – pedagógicas, sociais e recreativas.

Art. 24 – As Organizações estudantis têm como objetivo:

1. Vitalizar a escola, propiciando aparecimento de líderes;
2. Incentivar a iniciativa dos alunos, uma vez que serão eles responsáveis por essas organizações, planejando suas atividades, executando esse planejamento e avaliando os resultados obtidos;
3. Oferecer oportunidades de atividades mais espontâneas por parte dos alunos, em contraste com as atividades dirigidas das aulas;
4. Proporcionar oportunidades de manifestações e desenvolvimento de aptidões, gostos e preferências por parte dos alunos.

Art. 25 – Funcionará na escola um Grêmio Estudantil na forma da legislação vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Compete a Unidade Executora verificar se o Grêmio Estudantil está cumprindo a legislação vigente.

Art. 26 – Poderão ser criadas outras organizações estudantis, tais como:

1. Clube de Ciências;
2. Associações de ex-alunos;
3. Conselho de líderes;
4. Clube de atividades filantrópicas;
5. Grupos artísticos (dança, teatro, folclore, etc.);
6. Outra, não explícita neste artigo, porém com os mesmos objetivos.

Seção V

Do Núcleo Gestor

Art. 30 – O Núcleo Gestor da escola é composto por cinco profissionais: um Diretor Geral, três Coordenadores Escolares e um Assessor Administrativo – Financeiro

Art. 31 – O Núcleo Gestor da escola é responsável pela execução, coordenação e supervisão das atividades pedagógicas e administrativas da escola.

Art. 32 – O Núcleo Gestor da escola de Educação Profissional será exercido por profissionais devidamente aprovados através de seleção pública e nomeados pela Secretaria de Educação.

Art. 33 – Ao Núcleo Gestor compete:

1. Cumprir e fazer cumprir o regimento escolar, as leis do ensino e as determinações legais provenientes da Secretaria de Educação ou outros órgãos reguladores das políticas educacionais;
2. Representar a escola onde se fizer necessário;
3. Baixar atos de natureza administrativa ou pedagógica ;
4. Assinar o expediente deste estabelecimento;
5. Convocar e presidir as reuniões da Congregação Escolar;

6. Preservar o patrimônio da unidade escolar e apresentar o inventário desse patrimônio ao final de cada mandato;
7. Discutir com o Conselho Escolar a prioridade na aplicação das verbas;
8. Prestar contas ao Conselho Escolar da movimentação financeira da escola;
9. Promover e assinar convênios, ajustes e acordos, dentro das normas vigentes.

Art. 34 – São atribuições do Diretor Geral:

1. Coordenar a execução da política educacional no âmbito da escola;
2. Coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola, demais programas e projetos e gerenciar seu desenvolvimento, observando os indicadores de melhoria de ensino – aprendizagem, a redução de índices de repetência e evasão escolar;
3. Coordenar o processo avaliativo escolar institucional e da aprendizagem, considerando pressupostos teóricos – metodológicos da proposta educacional da SEDUC;
4. Ordenar despesas de acordo com a legislação em vigor e prestar contas à Unidade Executora e à SEDUC;
5. Zelar pela permanente articulação entre as coordenações, secretaria e demais organismos escolares;
6. Viabilizar parcerias e articulações que assegurem as condições de sustentabilidade das políticas educacionais definidas para o Estado do Ceará.
7. Responsabilizar-se pela admissão e dispensa de funcionários administrativos e/ou corpo docente, sejam de caráter efetivo ou temporário, mediante exposição de motivos à SEDUC/SEFOR visando sua remoção para outra unidade educacional.

Art. 35 – São atribuições da Coordenação Escolar:

1. Tornar exequível a democratização do saber sistematizado, tendo como norte das ações pedagógicas a função da escola;
2. Garantir que os parâmetros curriculares propostos pelo MEC/SEDUC sejam trabalhados em sala de aula, na sua totalidade;
3. Promover a avaliação permanente do currículo de modo a torná-lo dinâmico, eficaz e significativo;
4. Oportunizar o aperfeiçoamento continuado do corpo docente;
5. Acompanhar a execução e avaliação do Plano de Ação da Escola e demais programas e projetos;
6. Organizar e acompanhar todo o processo referente ao Estágio Curricular Obrigatório.

Art. 36 – São atribuições do Assessor Administrativo – Financeiro:

1. Executar a política administrativa, financeira e contábil da escola;
2. Definir, com a participação de todos os segmentos escolares, as prioridades de aplicações dos recursos;

3. Promover a gestão participativa dos recursos financeiros prestando contas periodicamente ao Diretor Geral, Conselho Escolar e Comunidade Escolar;
4. Encaminhar prestações de contas, após aprovação do Diretor, à Unidade Executora e SEDUC.

Art. 37 – O Diretor Geral em sua falta ou impedimento será substituído pelos Coordenadores Escolares ou pelo Assessor Administrativo – Financeiro, não necessariamente nesta ordem.

Seção VI

Do Corpo Docente

Art. 46 – O corpo docente da escola é constituído de professores qualificados e habilitados a lecionar disciplinas da base nacional comum, bem como as disciplinas da área técnico-profissionalizante.

Art. 47 – O professor de disciplina é o profissional qualificado em determinada área e que trabalha diretamente com o aluno lecionando uma disciplina específica.

Art. 48 – O Professor Diretor de Turma (PDT) é um docente que:

1. Estabelece relação com os alunos de uma determinada turma;
2. Administra situações de conflito na turma;
3. É facilitador do desenvolvimento pessoal, profissional e social dos alunos;
4. É representante da turma junto ao Conselho de Classe;
5. Participa, articula e coordena as relações com pais, professores e alunos.

§1. O Professor Diretor de Turma é indicado pela Direção da escola e só poderá acompanhar uma única turma, permanecendo com a mesma durante três anos, salvo situações excepcionais, quando será substituído.

§2. INSERIR CÓDIGO DE ÉTICA

Seção VII

Do Corpo Discente

Art. 49 – O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na escola.

Art. 50 – O Aluno Líder e Vice-Líder é um porta-voz da turma, isto é, o aluno que transmite sugestões, reivindicações do grupo junto à Direção, professores e funcionários com as seguintes finalidades:

1. Dinamizar o grupo e unir as vontades transformando as atitudes e valores frente a uma causa comum;
2. Interpelar o grupo e questionar para fazê-lo crescer;

3. Incentivar e animar o grupo a tomar suas próprias decisões, fazendo com que todos participem cada vez mais das atividades da escola.
4. Qualquer medida a ser tomada pelo líder ou vice – líder deverá ser previamente comunicada ao PDT.
5. Caso o líder e vice-líder não correspondam aos pré-requisitos estabelecidos para a liderança deverá ser substituído, **desta vez poderá ser um aluno indicado pelo PDT ou através de nova eleição.**

Art. 51 – O Aluno Monitor de Disciplina é um aprendiz e um facilitador, que junto ao professor faz a ligação de uma determinada disciplina com os alunos de uma determinada turma. Tem como objetivos:

1. Oferecer uma atividade extraclasse visando o acompanhamento do conteúdo ministrado pelo professor da disciplina para um melhor aprendizado;
2. Oferecer ao aluno monitor de disciplina uma prática docente de forma a aprimorar sua futura formação acadêmica e que permita uma melhor qualificação profissional;
3. Permitir ao aluno monitor a participação no conjunto de atividades didático pedagógico da escola contribuindo para o futuro exercício do magistério.

Art. 52 – O Aluno Educador é um agente, do corpo discente, que vive determinadas rotinas educativas e participa ativamente da vida escolar com o objetivo de ser um exemplo de iniciativa e participação social. O objetivo principal é exercitar e fortalecer o protagonismo juvenil.

Seção VIII

Da Secretaria Escolar

Art. 53 – A Secretaria Escolar é o órgão que tem como principal função a realização de atividades de apoio ao processo administrativo – pedagógico, onde se encontram as maiores responsabilidades relativas à vida escolar do aluno e da própria instituição.

Art. 54 – A Secretaria Escolar constitui-se um centro das atividades administrativas e pode ser considerada como base para uma eficiente gestão. É da competência da Secretaria Escolar:

1. O registro da vida escolar do aluno;
2. O registro de pessoal;
3. A organização e manutenção dos arquivos, documentação e fichários que contém a escrituração escolar;
4. A preparação da correspondência da escola;
5. Zelar pelo funcionamento regular da instituição, bem como pela prestação de contas nos atendimentos aos Sistemas de Ensino Oficiais;
6. Atender pais, alunos, professores e comunidade, no que diz respeito aos assuntos pertinentes ao setor.

Art. 55 – O Arquivo da escola é de responsabilidade do Secretário Escolar, devendo este organizá-lo de forma que possa ser consultado, com facilidade. O arquivo se organizará em:

- **Arquivo Vivo, de movimento dinâmico, que contem todos os documentos dos alunos matriculados no ano em curso, bem como, os que dizem respeito ao estabelecimento de ensino;**
- **Arquivo Permanente, também denominado como estático ou morto, que contém as pastas dos alunos transferidos ou concludentes.**

PARÁGRAFO ÚNICO: O aluno terá acesso a todas as informações sobre ele, contidas no arquivo, mediante um requerimento à Secretaria da Escola.

Seção IX

Da Biblioteca Escolar

Art. 56 – A escola manterá uma Biblioteca para o atendimento de toda a comunidade escolar e comunidade local, na qual está inserida, com o objetivo de armazenar o acervo bibliográfico e diversos documentos de informações para facilitar ao leitor o acesso ao conhecimento.

§1º – a Biblioteca ficará sob a responsabilidade de um bibliotecário legalmente habilitado ou Professor Regente.

§2º – as normas e procedimentos com relação ao funcionamento e utilização da Biblioteca serão apreciadas e aprovadas pelo Núcleo Gestor.

§3º – a Biblioteca manterá um espaço reservado á leitura e estudos individuais ou em grupos.

§4º – para o cadastro de usuário, existirão duas modalidades de fichas uma para o aluno e outra para o professor e funcionário, seguindo uma numeração seqüencial.

§5º – o empréstimo poderá ser domiciliar onde o leitor poderá tomar por empréstimo até dois livros por um período de sete dias e renovar por mais sete ou o empréstimo poderá ser local onde é concedida a toda comunidade em geral, mas o acervo não poderá sair da escola.

Art. 57 – O usuário em débito terá os serviços de empréstimo suspenso da seguinte forma:

- 1. Empréstimos com atraso maiores que 15 dias: um mês de suspensão;**
- 2. Danos ou perda do livro: suspensão até que o livro seja repostado;**
- 3. Quando não houver reposição do livro: suspensão total.**

Art. 58 – A Biblioteca terá como finalidade:

1. Desenvolver o gosto pela leitura, pesquisa e manuseio de livros, revistas, jornais, catálogos e outros documentos, despertando o interesse do aluno para aquisição de novos conhecimentos;
2. Desenvolver o senso de responsabilidade na utilização do material bibliográfico;
3. Possibilitar ao aluno a diversidade da leitura em paralelo ao livro didático;
4. Fazer pesquisas usando a rede mundial de computadores (internet).

Art. 59 – Ao Bibliotecário ou Regente compete:

1. Distribuir, acompanhar e controlar os trabalhos entre seus auxiliares;
2. Manter atualizado os registros e catálogos do acervo bibliográfico;
3. Estabelecer um serviço permanente de empréstimos dos livros, organizando o registro dos leitores e fazendo a renovação periódica de suas fichas;
4. Orientar os leitores no uso da Biblioteca e promover campanhas de incentivo a conservação e ampliação do acervo, de modo a atender as necessidades do currículo;
5. Divulgar a lista dos livros adquiridos ou doados a biblioteca para o conhecimento dos interessados;
6. Elaborar projetos visando a aquisição de novos materiais bibliográficos;
7. Dinamizar o uso da biblioteca, promovendo, sempre que possível, o lançamentos de livros e noite de autógrafos de autores cearenses.

Seção X

Da Sala de Leitura

Art. 60 – A Sala de Leitura tem como objetivo apoiar as atividades pedagógicas dos alunos e professores através de estudos e pesquisas com livros didáticos, paradidáticos e livros de referencia (dicionários e enciclopédias).

Art. 61 – A Sala de Leitura é um local de silêncio e obedece ao horário da escola.

Art. 62 – O aluno não poderá utilizar a Sala de Leitura no horário da aula sem uma autorização escrita do professor ou superior.

Art. 63 – No caso de uma aula de pesquisa na Sala de Leitura o professor deverá permanecer com os alunos até o final.

Seção XI

Da Sala de Vídeo

Art. 64 – A Sala de Vídeo é um espaço de recurso áudio-visual de apoio pedagógico à escola que deverá manter um acervo adequado com um material educativo e de entretenimento.

Art. 65 – Os alunos deverão estar sempre acompanhados de um professor ao utilizarem a Sala de Vídeo.

Art. 66 – A Sala de Vídeo só poderá ser utilizada com reserva e autorização antecipada.

Seção XII

Do Banco de Livros Didáticos

Art. 67 – O Banco de Livros Didáticos tem por objetivo armazenar livros didáticos para suprir as necessidades dos alunos no período letivo.

Art. 68 – Os livros didáticos serão entregues aos alunos no início de cada ano letivo e devolvidos ao final.

Art. 69 – Os livros danificados ou extraviados deverão ser repostos, em caso de roubo trazer boletim de ocorrência.

Seção XIII

Do Laboratório Didático de Ciências

Art. 70 – O Laboratório Didático de Ciências (LDC) tem por finalidade ministrar aulas práticas nas disciplinas da área de Ciências Naturais como Física, Química e Biologia.

Art. 71 – Os horários serão estabelecidos de acordo com o horário da escola, e receberá 20 alunos por aula, tendo um professor da área de Ciências responsável pela turma.

Art. 72 – O laboratório só poderá ser utilizado por pessoas autorizadas, sendo proibida a permanência de alunos desacompanhados dentro ou fora do horário de aula.

Seção XIV

Do Laboratório Educacional de Informática

Art. 73 – O Laboratório Educacional de Informática (LEI) tem por objetivo proporcionar ao aluno um contato direto com as novas tecnologias da informação, oferecer cursos de informática à comunidade em geral e dar sustentação a projetos do governo do estado que capacitam jovens ao mercado de trabalho.

Art. 74 – A escola possui dois LEI para uso do Ensino Médio Profissionalizante.

Art. 75 – O LEI só poderá ser utilizado por pessoas autorizadas, obedecerá aos horários previamente combinados, e não é permitido o uso de jogos, salas de bate-papos, redes sociais e afins ou sítios pornográficos.

Parágrafo Único: A verificação do descumprimento do artigo anterior implicará na advertência escrita na ficha do aluno pelo professor coordenador e/ou diretor de turma e, em caso de reincidência, de encaminhamento à Direção para as sanções disciplinares cabíveis.

Seção XV

Dos Serviços Auxiliares e Gerais

Art. 76 – Compõem os Serviços Auxiliares e Gerais todos os funcionários lotados na Secretária, reprografia (Xerox), refeitório, limpeza, vigilância e portaria. O quadro de funcionários é composto de servidores em efetivo exercício na escola e de funcionários contratados por firmas prestadores de serviços.

Art. 77 – Aos Serviços Auxiliares Administrativos compete:

1. Auxiliar administrativamente o Núcleo Gestor e todos os organismos administrativos como a Secretaria Escolar e outros;
2. Tirar cópias de provas e exercícios, em tempo hábil e de acordo com as condições da escola, de modo a facilitar o trabalho dos professores;

Art. 78 – Aos Serviços Gerais compete:

1. Manter em boas condições de funcionamento e uso os equipamentos, materiais e instalações da escola;
2. Manter as dependências, o mobiliário e os equipamentos limpos e em ordem, zelando para que o turno se encontre sempre em condições de funcionamento;
3. Chegar à escola uma hora antes do início das aulas e sair uma hora depois do encerramento, bem como estar presente e colaborar em todas as solenidades programadas pela escola, no turno onde estar lotado ou, em ocasiões especiais, mediante acordo com a direção da escola;
4. Abrir e fechar o estabelecimento nas horas de início e término do expediente, bem como em ocasiões especiais programadas pela escola;
5. Controlar a entrada e saída de alunos, professores, funcionários e visitantes.

Art. 79 – O Refeitório funcionará em regime integral fornecendo, de forma gratuita aos alunos, um lanche pela manhã, um almoço e um lanche à tarde, nos horários estabelecidos pela escola. O refeitório será terceirizado e seguirá a legislação vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Refeitório atenderá exclusivamente aos alunos do Ensino Médio Profissional, professores e servidores que permanecem em tempo integral.

TÍTULO III

DO REGIME ESCOLAR, DIDÁTICO E DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

Capítulo I

Do Regime Escolar

Seção I

Da Organização do Ensino

Art. 80 – A escola manterá ensino médio e profissional integrado para alunos de ambos os sexos em três series compreendendo um mínimo de 200 dias letivos e, no mínimo, 1800 horas de atividades em sala de aula.

PARÁGRAFO ÚNICO: 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.

Art. 81 – As atividades escolares constarão de aulas, demonstrações, exercícios ou trabalhos realizados em classe, em casa ou locais adequados, trabalhos práticos, individuais ou em grupos, pesquisas bem como quaisquer outras que objetivem a formação integral do aluno, além de avaliações sob vários aspectos: avaliação escrita individual não consultada, avaliação oral, trabalho individual ou em grupo, participação e assiduidade.

Art. 82 – A escola funcionará de 07h20min horas às 16h40min horas em tempo integral. Nos períodos em que houver estágio curricular no horário da manhã, haverá quinta aula a tarde, encerrando as 17h30min ou ajustes necessários de acordo com o campo de estágio.

Art. 83 – Na elaboração do horário das aulas serão observadas as determinações, em acordo com a grade curricular enviada pela SEDUC, quanto ao número de aulas semanais de cada disciplina, área de estudo e demais atividades.

Art. 84 – As aulas terão duração de 50 minutos em turno integral (manhã e tarde).

Art. 85 – Não serão permitidas saídas de alunos da escola antes do encerramento do tempo integral nem entradas de alunos na escola depois do início do tempo integral sem uma justificativa prévia e plausível.

PARÁGRAFO I: A tolerância para alunos no horário de entrada é de 10 minutos no limite máximo de duas vezes ao mês, com encaminhamento à coordenação escolar. No terceiro atraso o aluno ingressará na escola, mas receberá uma notificação, devendo comparecer no dia seguinte acompanhado do responsável. No impedimento justificado do comparecimento do responsável, este deverá agendar um horário na mesma semana com o Diretor de Turma/Coordenação Escolar.

PARÁGRAFO II: O aluno só ingressará diretamente na sala com aula em andamento das 07h20min às 07h30min, após este horário haverá registro da hora de chegada na portaria e autorização escrita da coordenação.

Seção II

Do Calendário Escolar

Art. 86 – O ano letivo será regido pelo Calendário Escolar, elaborado dentro dos ditames da lei e compreenderá quatro períodos, assim especificados:

- 1. Primeiro período: fevereiro, março, abril;**
- 2. Segundo período: maio e junho;**
- 3. Terceiro período: agosto e setembro;**
- 4. Quarto período: outubro, novembro e dezembro.**

Art. 87 – O ano escolar será interrompido no mês de julho para o período de férias escolares dos alunos.

Art. 88 – Professores e funcionários terão período de férias de acordo com seus respectivos estatutos.

Art. 89 – O Calendário Escolar será organizado conforme os itens abaixo:

- 1. Períodos escolares;**
- 2. Datas das reuniões ordinárias da Congregação Escolar;**
- 3. Datas das reuniões ordinárias da Unidade Executora**
- 4. Datas das reuniões de pais (responsáveis);**
- 5. Datas para o início e término de cada período escolar;**
- 6. Período previsto para a recuperação paralela e final de alunos;**
- 7. Datas de atividades extracurriculares;**
- 8. Período de matrículas;**
- 9. Data das reuniões do Conselho de Classe/ Diretores de Turma**
- 10. Datas comemorativas.**

PARÁGRAFO ÚNICO: O Calendário Escolar entrará em vigor após a aprovação pela Unidade Executora.

Art. 90 – O horário das aulas de cada professor será organizado pelo Núcleo Gestor e será distribuído uniformemente ao longo da semana de maneira que satisfaça a comunidade escolar e obedeça a carga horária máxima de 40 (quarenta) horas semanais.

Seção III

Das Matrículas

Art. 91 – As Escolas Estaduais de Educação Profissional ofertam matrícula de Ensino Médio Integrado à Educação Profissional (EMI).

Art. 92 – A criação de cursos e a oferta de vagas estão condicionadas à demanda de cada região e a autorização prévia da SEDUC, mediante planejamento feito junto com a SEFOR, seguindo a legislação vigente.

Art. 93 – O critério básico para o ingresso nos cursos de Ensino Médio Integrado à Educação Profissional é a conclusão do nono ano do Ensino Fundamental.

Art. 94 – A inscrição será feita mediante os seguintes documentos:

- 1. Preenchimento do requerimento de inscrição e escolha do curso;**
- 2. Duas fotos 3x4 recentes;**
- 3. Cópia de Certidão de Nascimento;**
- 4. Declaração atual da escola em que confirme estar regularmente matriculado e cursando o nono ano do ensino fundamental;**
- 5. Cópia do Comprovante de residência;**
- 6. Cópia de Boletim ou histórico escolar;**
- 7. Se menor de idade deve estar acompanhado dos pais ou responsáveis.**

Art. 95 – A classificação dos alunos inscritos seguirá os seguintes critérios básicos:

- 1. Análise do histórico escolar**
- 2. Proximidade da residência;**
- 3. Seminário sobre os cursos oferecidos.**

Art. 96 – A matrícula será feita obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e acompanhado da seguinte documentação:

- 1. Possuir toda a documentação exigida pela secretaria da escola;**
- 2. Estar quite com as obrigações eleitorais para os maiores de 18 anos;**
- 3. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar se candidato do sexo masculino;**
- 4. Atestado médico para o aluno que não puder freqüentar as aulas de Educação Física;**
- 5. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, na época da matrícula.**

§1º – Salvo os casos previstos em lei admitir-se-á, excepcionalmente, que a documentação exigida para matrícula, neste artigo, possa ser entregue até 30 (trinta) dias após a mesma, desde que essa se faça à vista de declaração hábil do estabelecimento de origem, certificando a aprovação do aluno na série anterior à que pretende.

§2º – Findo o prazo estabelecido no parágrafo anterior, sem o cumprimento do disposto neste artigo, a matrícula do aluno será cancelada no livro oficial e seu nome retirado das relações dos diários de classe.

Art. 97 – É terminantemente proibido recusar a matrícula a qualquer pessoa por discriminação religiosa, racial, política, orientação sexual ou ideológica.

Art. 98 – Na renovação da matrícula só será exigida a apresentação de documentos quando os dados necessitarem de atualização, caso contrário, a matrícula será renovada automaticamente.

Art. 99 – O aluno somente poderá trancar a matrícula, mediante requerimento à Direção, até o término do terceiro bimestre.

§1º – Não se concederá trancamento de matrícula ao aluno que:

- 1. Já esteja reprovado por ter faltado a mais de 25% do total de horas aulas letivas;**
- 2. Já tenha obtido trancamento de matrícula uma vez durante o curso.**

§2º – O trancamento de matrícula só será admitido pelo prazo máximo de um ano.

Seção IV

Das Transferências

Art. 100 – A transferência de alunos far-se-á mediante solicitação, por escrito, deste (se maior), ou de um responsável legal (se menor).

PARÁGRAFO ÚNICO: A transferência também poderá ocorrer por motivo de indisciplina conforme o Art. 151.

Art. 101 – O modelo de transferência será fornecido pelo Conselho de Educação do Estado do Ceará.

Art. 102 – Em caso de recebimento de alunos de outros estabelecimentos de ensino verificar-se-á a viabilidade mediante análise da Base Comum, Base Diversificada e Base de Formação Profissional, conforme os dispositivos vigentes.

Art.103 – A transferência para outro estabelecimento dar-se-á em qualquer época do ano e será expedida:

- 1. Através de declaração válida por 30 (trinta) dias;**
- 2. Através de histórico escolar expedido o mais breve possível, admitindo-se para isso, um prazo máximo de 30 (trinta) dias.**

PARÁGRAFO ÚNICO: Não há transferência entre turnos na escola, pois o regime é integral. A transferência pode ocorrer, na Escola, excepcionalmente, mediante análise da coordenação, entre cursos profissionalizantes, mas somente até o final do primeiro semestre ou antes do início das disciplinas profissionalizantes de forma que não exceda o número de alunos previsto por turma.

Seção V

Da Regularização da Vida Escolar

Art. 104 – A matrícula de alunos oriundos de escolas estrangeiras, escolas com currículos diferentes ou de alunos sem escolaridade anterior, será “ad-referendum” do Conselho de Educação do Ceará que orientará a escola em cada caso específico.

Art. 105 – Os alunos que apresentem deficiências físicas ou intelectuais ou os que se encontrem em atraso considerável quanto à idade regular de matrícula, e ainda, os superdotados, terão tratamento especial, de acordo com as normas fixadas pelo Conselho de Educação do Ceará.

Subseção I

Da Progressão Parcial

Art. 106 – A escola adotará a Progressão Parcial e Reprovação para alunos observadas as seguintes condições:

- 1. Somente terão direito a Progressão Parcial alunos reprovados em até três disciplinas.**
- 2. A reposição da (s) disciplina (s) acontecerá na escola, no horário de estudo do aluno e será acompanhado pelo professor da (s) disciplina (s), diretor de turma e coordenação pedagógica.**
- 3. O período da progressão corresponderá ao semestre letivo subsequente ao término da disciplina até que o aluno obtenha êxito.**

4. Incluir texto

Capítulo II

Do Regime Didático

Seção I

Da Organização Curricular

Art. 107 – Os currículos serão organizados com conteúdos objetivos de acordo com as decisões do Conselho Nacional de Educação e Conselho de Educação do Ceará e com as demais disposições legais atinentes ao assunto.

Art. 108 – O currículo será formado a partir da Base Comum Nacional, da parte Diversificada e da parte de Formação Profissional sendo devidamente aprovados pelo Conselho de Educação do Ceará.

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

Art. 109 – O currículo será anexado a este Regimento e só poderá ser operacionalizado com a devida aprovação do órgão competente.

Art. 110 – Os programas das disciplinas, áreas de estudo e atividades serão elaborados pelos respectivos professores com a assistência do Coordenador Pedagógico baseados nos Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) e diretrizes da SEDUC.

Seção II

Do Processo de Avaliação da Aprendizagem

Subseção I

Da Frequência

Art. 112 – Será obrigatória a frequência às aulas e a todas as demais atividades escolares.

Art. 113 – Para ser aprovado o aluno deverá ter a frequência mínima de 75% (setenta e cinco) por cento do total de horas letivas.

Art. 114 – A frequência será controlada em cada atividade desenvolvida pela escola ou pelo professor em sala.

Subseção II

Da Avaliação

Art. 115 – A avaliação do rendimento escolar neste regimento é um processo contínuo e formativo do desenvolvimento do aluno, abrangendo os aspectos cognitivo, afetivo e social, de modo a possibilitar a verificação de mudanças qualitativas e quantitativas de comportamento, no que se referem ao conhecimento, habilidades, competências e atitudes.

Art.116 – O rendimento escolar será expresso em notas graduadas na escala de zero a 10 (dez), devendo representar mais do que a atribuição de valores numéricos, e sim, critérios pré-estabelecidos, um julgamento de valor dos dados obtidos, através do desempenho integral do aluno.

Art. 117 – No processo ensino - aprendizagem deverão ser enfatizados os processos operatórios envolvidos na aquisição de conhecimentos, sem prejuízo da observação de habilidades e atitudes, indispensáveis à avaliação integral do aluno.

Art. 118 – Durante o ano letivo, o aluno deverá obter 04 (quatro) notas de avaliação do aproveitamento escolar, correspondentes a 04 (quatro) bimestres.

Art. 119 – O cálculo da nota bimestral do rendimento escolar será o resultado da soma da Avaliação Parcial, Avaliação Bimestral e Desempenho em sala de aula, onde serão considerados os seguintes critérios:

1. **Avaliação Parcial:** avaliação escrita individual, trabalho em grupo ou trabalho individual, seminários, debates entre outras maneiras de avaliar. Valerá até 3,0 pontos.
2. **Avaliação Bimestral:** avaliação escrita, de acordo com cronograma estabelecido pela coordenação pedagógica, com o objetivo de preparar os alunos para avaliações externas. Valerá até 5,0 pontos.
3. **Desempenho em sala de aula:** frequência, resolução de exercícios, contribuição com a disciplina, zelo pelo material didático. Valerá até 2,0 pontos.
4. O somatório das notas será de zero a dez.
5. Aspectos como participação, assiduidade e disciplina, não serão avaliados como aspectos denotativos de quantificação e ou qualificação, e sim de análise do Diretor de Turma para o conhecimento e providências junto à Direção da escola e família do aluno.

Art. 120 – Na realização das avaliações serão observados os aspectos qualitativos tanto quanto os quantitativos.

Art. 121 – Os resultados das avaliações serão registrados nos documentos escolares, de acordo com as normas em vigor.

Art. 122 – A nota final anual será igual ao resultado da média aritmética calculada entre as quatro notas bimestrais.

Art. 123 – A nota mínima para aprovação é 6,0 (seis) por disciplina, devendo o aluno fazer um somatório de 24 (vinte e quatro) pontos ao final do ano letivo.

Art. 124 – A nota de aprovação é 6,0 (seis). Considerar-se-á aprovado e promovido à série seguinte, o aluno que obtiver:

1. Frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas;
2. Nota final anual igual ou superior a 6,0 (seis), totalizando 24 (vinte e quatro) pontos nos quatro períodos letivos, em cada disciplina;

Art.125 – O aluno terá direito a Recuperação Final em todas as áreas de estudo ou disciplinas em que não obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis).

§1º – Nenhum aluno poderá ser declarado reprovado antes de haver se submetido ao processo de Recuperação Final. Salvo, o caso de reprovação por falta, conforme artigo 124.1.

§2º – 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

Subseção III

Da Recuperação

Art. 126 – A recuperação terá por finalidade suprir deficiências constatadas no desempenho do aluno, e apresentará as seguintes modalidades:

- 1. Recuperação Paralela: realizada no decorrer do ano letivo de forma contínua, à medida que for sendo constatada a sua necessidade e com seu período previsto no Calendário Escolar;**
- 2. A Recuperação Paralela acontecerá ao final dos 1º e 3º Bimestres**
- 3. A Recuperação Paralela valerá, no máximo, 8,0, recuperando as notas referentes a Prova Parcial e a Prova Bimestral**
- 4. Recuperação Final: será realizada após o término do ano letivo.**

§1º – Os estudos de Recuperação Paralela serão realizados mediante contato do professor com os alunos, individualmente ou em grupos, podendo também ser realizados através de tarefas, pesquisas, trabalhos escritos e outras atividades especificamente destinadas a esse fim.

§2º – Os estudos de Recuperação Final terão a duração de 10 (dez) dias úteis, para os diversos componentes curriculares, obedecendo à regulamentação do Conselho Estadual de Educação.

§3º – Para o período de Recuperação Final, o Coordenador Escolar, fará plano específico, com a discriminação das atividades e a determinação do tempo a elas destinado.

§4º – O Núcleo Gestor deverá assegurar a execução dos planos de Recuperação Final, proporcionando aos professores e alunos as condições necessárias ao desenvolvimento das atividades, de acordo com as possibilidades da escola.

Art. 127 – O total de horas previsto para a Recuperação Final será distribuído em quatro etapas:

I – levantamento das dificuldades do aluno, em relação ao conteúdo;

II – estudo dirigido, individual ou em grupos, executando em casa ou na escola;

III – retorno à sala de aula com o objetivo de sanar as dificuldades apresentadas na etapa anterior;

IV – avaliação final do processo de Recuperação.

Art. 128 – Será considerado promovido à série seguinte o aluno que obtiver, após os estudos da Recuperação Final, nota igual ou superior a 6,0 (seis).

§1º – Para efeito de cálculo da nota dos estudos de Recuperação Final serão utilizados os aspectos: avaliação individual escrita, trabalho de grupo, trabalho individual, participação e assiduidade.

§2º – 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.

§3º – 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.

Subseção IV

Da Reprovação

Art. 129 – O aluno somente será considerado reprovado em três situações:

1. Se não frequentar a, no mínimo, 75% do total de horas letivas;
2. Se após a Recuperação Final e a análise feita pelo Conselho Escolar, não obtiver nota mínima exigida pela escola, a saber, 6,0 (seis).
3. Se após a recuperação não obtiver a nota mínima exigida pela escola (6,0), em mais de três disciplinas.

Seção II

Dos Certificados e Diplomas

Art. 130 – A Escola expedirá Históricos Escolares, Declarações, Diplomas ou Certificados de conclusão de curso de acordo com os modelos e normas estabelecidas pelo Conselho de Educação do Estado do Ceará.

PARÁGRAFO ÚNICO: O diploma será expedido ao aluno que concluir o Ensino Médio completo, compreendendo o núcleo comum, a parte diversificada e a formação profissional.

Art. 131 – O certificado de conclusão do Ensino Médio será registrado, pela escola em livro próprio.

Capítulo III

Das Normas de Convivência

Seção I

Dos Direitos e Deveres dos que fazem a Comunidade Escolar

Art. 132 – “É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro fumífero, derivado ou não do tabaco, em regime coletivo, privado ou público. (Lei Federal no. 12.546 de 2011).

Art. 133 – É vedado a qualquer pessoa querer impor convicções político-partidárias, ideológicas e/ou religiosas dentro do recinto escolar.

PARÁGRAFO ÚNICO: A escola deverá manter um ambiente ecumênico para ser usado em momentos de reflexão e mediação por qualquer pessoa da comunidade que assim o desejar.

Art. 134 – É vedado, a qualquer pessoa, fazer discriminação a outra por sua situação social, econômica, racial, sexual, ou religiosa.

Art. 135 – É vedado, a qualquer pessoa, portar armas, material explosivo ou qualquer instrumento cortante, no recinto escolar.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os guardas da segurança da escola, e legalmente autorizados poderão, com ordem expressa da Direção, portar armas.

Art. 136 – A família será sempre chamada a participar do processo de educação para a vida em sociedade, sobretudo nas situações de desvio de conduta dos adolescentes.

Art. 137 – É vedado, a qualquer pessoa, portar ou comercializar material tóxico, psicotrópico ou substância entorpecente, que determine a dependência física ou psíquica no recinto (Lei Federal No. 10.216/2001).

Art. 138 – É vedado, a qualquer pessoa da comunidade escolar, de sexos opostos ou não, namorar dentro das dependências da escola.

Art. 139 – É vedado, a qualquer pessoa promover jogos de azar, coletas e listas de pedidos, sem a devida autorização do Núcleo Gestor (Lei Federal 9294/96).

Seção II

Das Normas Disciplinares do Núcleo Gestor

Art. 140 – São direitos dos integrantes do Núcleo Gestor:

- 1. Ser tratado com a deferência inerente ao cargo que exerce;**
- 2. Ter suas diretrizes acatadas por todos que formam a comunidade escolar;**
- 3. Ser informado de quaisquer ocorrências havidas no recinto escolar.**

Art. 141 – São deveres dos integrantes do Núcleo Gestor:

- 1. Cumprir e fazer cumprir as normas deste regimento bem como as decisões emanadas da Secretaria de Educação;**
- 2. Estar presente em todos os turnos de funcionamento da escola, bem como em solenidades ou reuniões planejadas;**

3. Ser solidário a professores, alunos e funcionários em momentos difíceis que estes venham a enfrentar;
4. Estimular o trabalho de todos os membros da comunidade escolar, incentivando-os, com palavras de apoio;
5. Proporcionar, na medida do possível, as melhores condições para que professores, funcionários e alunos tenham um desempenho satisfatório ao desenvolverem suas atividades.

Art. 142 – É vedado aos integrantes do Núcleo Gestor:

1. Expor qualquer pessoa da comunidade escolar a situações constrangedoras;
2. Obrigar qualquer pessoa da comunidade escolar a prestar serviços de caráter particular, ou fora do expediente ou do recinto escolar.

Seção III

Das Normas Disciplinares dos Docentes

Art. 143 – São direitos do professor:

1. Ser tratado com respeito no desempenho da sua função;
2. Gozar de liberdade no exercício de suas atividades, desde que não contrarie as normas legais e as diretrizes da Secretaria de Educação para as Escolas de Ensino Profissional;
3. Receber remuneração condigna pelo trabalho desempenhado;
4. Participar da elaboração do currículo e dos programas de ensino;
5. Utilizar-se do material didático, das dependências e instalações da escola necessária a sua função;
6. Propor ao Núcleo Gestor medidas que visem à melhoria do processo ensino – aprendizagem;
7. Participar dos Conselhos para os quais foi indicado;
8. Participar, tendo as suas faltas abonadas, de seminários, encontros pedagógicos e cursos de aperfeiçoamento ou especialização, patrocinados pela instituição, desde que previamente autorizados por autoridade competente;
9. Afastar-se da escola quando em gozo de licenças determinadas em leis;
10. Criticar, de modo ético, o Núcleo Gestor, órgãos colegiados, e demais serviços mantidos pela escola;
11. Encaminhar aluno(s), com comportamento indevido, ao SOE ou Núcleo Gestor.

Art. 144 – São deveres do professor:

1. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Escolar, bem como as diretrizes e normas emanadas do estabelecimento e de órgãos superiores;
2. Participar das reuniões da Congregação Escolar;

3. Elaborar, anualmente, programa de ação e plano de curso de seu componente curricular, cumprir a carga horária prevista e recuperar as horas aulas, quando não houver completado o mínimo exigido por lei;
4. Registrar no diário de classe os conteúdos desenvolvidos, as quantidades de aulas dadas e a recuperar, a frequência dos alunos, o resultado das avaliações e trabalhos escolares, assim como o fechamento mensal, com a assinatura do professor, do total de faltas e médias cuidando para que esses registros não contenham erros ou rasuras;
5. Entregar à Secretaria da escola, as notas e faltas de um bimestre dentro dos prazos estabelecidos pelo calendário escolar;
6. Participar de cursos e seminários, quando convocados pelo órgão competente da Secretaria de Educação;
7. Receber e tratar condignamente as autoridades e os pais de alunos e manter com os colegas e funcionários espírito de respeito, colaboração e solidariedade;
8. Valorizar a pontualidade e a assiduidade, servindo de exemplo para seus alunos;
9. Avisar ao Núcleo Gestor em tempo hábil de faltas eventuais, recuperando-as dentro dos prazos previstos em lei;
10. Zelar pela ordem e conservação do material didático utilizado por si e por seus alunos;
11. Manter atualizados os conhecimentos relativos à sua didática;
12. Manter seus dados cadastrais sempre atualizados na Secretaria da escola.

Art. 145 – É vedado ao professor:

1. Atribuir notas ou faltas por motivos disciplinares, exceto em casos de fraude comprovada;
2. Repetir resultados de avaliações de um período em etapa anterior ou seguinte;
3. Alterar registros, no Diário de Classe, de notas ou faltas de outro professor sem sua expressa autorização e do Núcleo Gestor;
4. Mudar o livro adotado pela escola no decurso do ano letivo;
5. Ferir a susceptibilidade do aluno no que diz respeito as suas condições; religiosa, política, social, econômica, nacionalidade, raça, sexo, cor e capacidade intelectual;
6. Dispensar aluno durante ou antes do horário estabelecido para o termino da aula ou suspender a aula sem motivo que o justifique;
7. Retirar-se da classe, sem motivo justificado, antes de findar a aula;
8. Usar aparelhos de celular, som ou similares durante o horário das aulas sem uma finalidade didática.
9. Faltar à escola ou chegar atrasado às aulas sem justificativa plausível;
10. Vestir-se, comportar-se ou falar de modo incompatível com sua função;

11. Assumir conduta contrária às diretrizes gerais da escola e dos valores morais e éticos que ela defende, respeitando-se os limites da sua liberdade pessoal de pensamento;
12. Desvalorizar o trabalho de outro professor ou criticar seu desempenho, metodologia ou atitude, com ou sem motivo, na presença de alunos, pais ou funcionários;

Art. 146 – Os professores estarão sujeitos a sofrer as seguintes penalidades caso descumpram o Regimento Escolar:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita, com registro em ficha individual;
- Suspensão;
- Demissão

PARÁGRAFO ÚNICO: As penalidades previstas neste artigo serão estabelecidas de acordo com o estatuto da categoria, quando couber, ou mediante avaliação do Núcleo Gestor, que será competente para a sua aplicação, sendo assegurado, ao professor, o amplo direito de defesa prévia.

Seção IV

Das Normas Disciplinares dos Discentes

Art. 147 – São direitos do aluno:

1. Conhecer as normas disciplinares da escola;
2. Conhecer a razão dos corretivos disciplinares que lhe forem impostos;
3. Usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, recreativo e social, proporcionados pelo colégio;
4. Comunicar à Secretaria e ao Diretor de Turma a discordância entre notas atribuídas pelo professor e aquelas registradas no boletim;
5. Fazer avaliações bimestrais em segunda chamada mediante atestado médico ou justificativa pertinente junto à Coordenação Escolar;
6. Recorrer, a quem de direito, quando se sentir prejudicado por qualquer pessoa da comunidade escolar;
7. Apresentar sugestões aos órgãos colegiados e ao Núcleo Gestor;
8. Utilizar-se do acervo da biblioteca ou qualquer outro material didático da escola nos termos das normas estabelecidas;
9. Requerer cancelamento de matrícula ou transferência diretamente, quando maior de idade, ou através dos pais ou responsável legal, quando menor de idade;
10. Solicitar aos órgãos colegiados e ao Núcleo Gestor medidas que visem ao bem estar dos alunos;
11. Votar e ser votado para cargos de direção nas diferentes entidades existentes na escola;

12. Ser respeitado em suas ideias religiosas;
13. Ser informado de suas notas bimestrais através dos pais ou responsável legal. Ser informado pelo professor das faltas e notas, a cada bimestre.

Art. 148 – O aluno poderá requerer revisão das avaliações escritas desde que faça a solicitação até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados.

Art. 149 – São deveres do aluno:

1. Cumprir os dispositivos regimentais bem como as normas expedidas pelos órgãos colegiados;
2. Ser assíduo e pontual às aulas e às demais atividades;
3. Aguardar o professor em sala de aula, no início e após o término de cada aula;
4. Participar de todos os eventos da escola, **inclusive atividades extraclasse, com registro de frequência;**
5. Colaborar na conservação e asseio do prédio, do equipamento e mobiliário escolar;
6. Evitar meios ilícitos e fraudulentos no desempenho de suas obrigações escolares;
7. Devolver, em perfeito estado de conservação e em tempo devido, os livros emprestados pela biblioteca;
8. Tratar com respeito os colegas, professores, funcionários e o Núcleo Gestor;
9. Zelar pelo bom nome da Escola;
10. Justificar suas ausências;
11. Comparecer às atividades escolares com roupas que não contrariem os bons costumes da comunidade escolar;
12. **Usar fardamento completo durante as aulas: blusa da farda ou totalmente branca, calça comprida jeans (sem rasgos) azul escuro ou preta e tênis branco ou preto;**
13. **Nas aulas práticas de Educação Física, e somente neste horário, é obrigatório o uso do fardamento específico;**
14. **Manter seus dados cadastrais, inclusive contatos de pais e/ou responsáveis, sempre atualizados na Secretaria da escola;**
15. Zelar pelo bom estado do material didático.

Art. 150 – É vedado ao aluno:

1. **O uso de aparelhos de comunicação ou eletrônicos na escola durante o período das aulas (celular, aparelhos de som ou similares) Lei Estadual No. 14.146/08, salvo autorização do professor;**
2. **Uso de aparelhos celulares nas dependências da escola para produzir e divulgar filmagens e áudios, sem a devida autorização da gestão e acompanhamento do professor;**

3. Fumar, mascar chicletes, portar **e/ou consumir** bebida alcoólica **ou outras substâncias ilícitas** nas dependências da escola;
4. Permanecer nos corredores, pátios ou na quadra em horário de aula e/ou atividades;
5. Entrar ou sair da sala de aula sem a devida autorização do professor ou superiores;
6. Falar alto nos corredores ou pátios durante as aulas;
7. Colocar cartazes nas paredes e/ou murais sem permissão prévia;
8. Colocar carteiras nos corredores e/ou pátios sem permissão prévia;
9. Colocar os pés ou pichar as paredes e demais dependências da escola;
10. Jogar lixo no chão;
11. Usar boné, touca e afins;
12. Proferir palavras ou gestos obscenos;
13. Portar-se inadequadamente nos banheiros e/ou vestiários;
14. Entrar na sala dos Professores, Coordenação e Núcleo Gestor sem permissão;
15. Mexer nos pertences dos colegas, a não ser com a permissão do mesmo;
16. Usar óculos escuros, exceto por motivo justo, com a permissão do Professor ou Diretor de Turma;
17. Riscar e/ou pichar as carteiras, paredes ou quadro branco;
18. Por os pés ou danificar as carteiras e/ou mesas do Professor;
19. Ausentar-se da sala de aula sem a permissão do Professor ou Diretor de Turma;
20. Namorar nas dependências da escola;
21. Utilizar maquiagem (batom, pente, espelho e afins) durante as aulas;
22. Alimentar-se na sala de aula e/ou banheiros;
23. Assediar ou agredir física e/ou moralmente os Colegas, Professores, Diretores de Turma, Funcionários, Porteiros, Seguranças e o Núcleo Gestor;
24. Durante a aula conversar de modo impertinente e/ou atrapalhar o seu bom andamento.

Art. 151 – Os alunos, pela inobservância das normas contidas no regimento escolar, serão passíveis das seguintes penalidades conforme a gravidade das faltas cometidas:

1. Advertência verbal;
2. Advertência escrita;
3. Suspensão;
4. Assinatura do Termo de Compromisso;
5. Transferência.

§1º – A advertência verbal poderá ser feita em grupo ou individualmente.

§2º – A advertência escrita, com registro no cadastro do aluno, será **obrigatoriamente** comunicada ao responsável dando ciência do ocorrido, **devolvendo-a assinada**. Após a terceira notificação, o aluno será suspenso e deverá retornar à escola após o período com a presença do pai/responsável.

§3º – A suspensão, individualmente, após o aluno ter sido advertido por escrito, não deve, porém ultrapassar três dias úteis e o retorno a Escola com a presença do responsável.

§4º – Durante o período de suspensão, o aluno ficará impedido de comparecer à Escola, salvo no período de avaliações bimestrais, onde ele poderá comparecer exclusivamente para a realização das avaliações, mas não ficará isento da obrigatoriedade de apresentar, após este período, os trabalhos escolares previamente determinados pelos professores.

§5º - Em caso de reincidência de suspensão o aluno e o responsável em reunião com o Diretor de Turma e Núcleo Gestor, assinará um Termo de Compromisso no qual se comprometem ao cumprimento das normas, sob pena de possível transferência.

§6º – A transferência do aluno, por insubordinação ou falta grave, somente será expedida após serem esgotados todos os recursos possíveis em reunião do Conselho de Classe e Conselho Escolar, lavrando-se em ata circunstanciada da sessão em que ela ocorra.

§7º – Serão vedadas sanções que atentem contra a dignidade, contra a saúde física ou mental do indivíduo ou que prejudiquem o processo educativo e formativo do aluno.

§8º – As penalidades previstas neste artigo serão aplicadas pelo Núcleo Gestor da escola.

Seção V

Das Normas Disciplinares dos Funcionários

Art. 152 – Além dos direitos previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará (Lei No. 9.826, de 14 de maio de 1974), são assegurados aos funcionários:

1. Tratamento de forma respeitosa por todos os membros da comunidade escolar;
2. Participação em cursos, seminários e palestras para aperfeiçoamento de suas atividades;
3. Recebimento de material suficiente para o bom desempenho de seu trabalho;
4. Liberdade em expressar opiniões e sugestões visando a melhoria das atividades da escola;
5. Liberdade de organizar cooperativas ou associações de caráter cultural, social, esportivo, religioso ou outros.

Art. 153 – Além dos deveres previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará, são deveres do funcionário:

1. Tratar todos os membros da comunidade escolar com respeito e lealdade;

2. Acatar as determinações de seus superiores hierárquicos;
3. Zelar pelo material que lhe for confiado bem como pela conservação e asseio das dependências escolares;
4. Procurar executar as tarefas, que lhe forem confiadas, da melhor maneira possível;

Art. 154 – Aos funcionários é vedado:

1. Retirar, modificar ou substituir qualquer documento oficial da escola;
2. Valer-se do exercício funcional para lograr proveito ilícito para si ou para outrem;
3. Receber propina, vantagens ou comissão pela prática de atos a que está legalmente obrigado a fazer;
4. Entreter-se, no local e horário de trabalho, com atividades estranhas às relacionadas com suas atribuições;
5. Deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;
6. Atender a pessoas estranhas ao serviço no local de trabalho, para trato de assuntos particulares;
7. Retirar bens materiais da escola, salvo quando, para isso, for autorizado pelo superior hierárquico;

Art. 155 – Os funcionários estarão sujeitos às penalidades previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado do Ceará, caso descumpram as normas constantes do Regimento Escolar.

Art. 156 – Aos funcionários prestadores de serviços aplicam-se todas as normas contidas nos artigos 132, 133, 134, 135, 137, 138 e 139 deste Regimento Escolar e serão regidos também pelos contratos firmados com as respectivas firmas prestadoras dos serviços.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 157 – A Escola reger-se-á pelo presente documento e pela legislação vigente.

Art. 158 – Este documento será divulgado e estudado entre a comunidade escolar e será reformulado sempre que se fizer necessário para atendimento aos objetivos da Escola ou à legislação que regulamenta o assunto.

PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer modificação neste regimento será coordenada pela Unidade Executora e somente entrará em vigor após a aprovação pelo Conselho de Educação do Ceará.

Art. 159 – Todos os que fazem a Escola terão o direito de expressar opiniões próprias a respeito de questões de ordem administrativa, pedagógica e disciplinar, cabendo à Unidade Executora a decisão quando se tratar de questões de extrema importância.

Art. 160 – A Escola oferecerá mecanismos de apoio a cursos de capacitação, seminários, palestras, concursos e demais meios que visem à melhoria do padrão de qualidade do ensino, bem como a divulgação de noções relativas a direitos humanos, defesa civil, regras de trânsito, efeito das drogas, álcool e tabaco, direitos do consumidor, educação sexual, ecologia, higiene e profilaxia sanitária, cultura cearense, preservação do patrimônio cultural e ambiental.

Art. 161 – A Escola participará dos atos culturais e artísticos que ocorram na comunidade, oferecendo suas instalações para a realização dos citados atos e quando for o caso, com aprovação da Unidade Executora.

Art. 162 – O hasteamento da Bandeira Nacional na escola, deverá ocorrer pelo menos uma vez por semana, com a presença de toda a comunidade escolar, devendo na ocasião ser entoado o Hino Nacional (Lei 12.623 de 16 de setembro de 1996).

Art. 163 – Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Congregação Escolar nos termos da legislação vigente.

Art. 164 – Este Regimento Escolar entrará em vigor na data de sua homologação pelo Conselho de Educação do Ceará.

Fortaleza, 02 de fevereiro de 2017.