



02  
Santos

## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer N° 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

# DIRETRIZES REGIMENTAIS BÁSICAS DO INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Tucano  
2010



## SUMÁRIO

DIRETRIZES REGIMENTAIS BÁSICAS DO INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO .....	4
TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO .....	4
TÍTULO II - DOS OBJETIVOS, FINALIDADES E PRINCÍPIOS.....	4
CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DA INSTITUIÇÃO .....	4
CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS DA INSTITUIÇÃO .....	6
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	6
CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO .....	6
SEÇÃO I - DA DIREÇÃO.....	6
SEÇÃO II - DA VICE-DIREÇÃO.....	7
CAPÍTULO II - DO ÓRGÃO COLEGIADO .....	7
SEÇÃO I - CONSELHO DE CLASSE.....	8
CAPÍTULO III - DA SECRETARIA.....	9
SEÇÃO I - DA CONTABILIDADE, TESOURARIA E PESSOAL.....	10
SEÇÃO II - DO AUMOXARIFADO .....	10
CAPÍTULO IV - DA BIBLIOTECA, SALA DE VÍDEO E LABORATÓRIOS.....	10
CAPÍTULO V - DO ARQUIVO .....	11
TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	12
CAPÍTULO I - DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICAS E OUTROS CURSOS.....	12
CAPÍTULO II - DA PROPOSTA CURRICULAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA.....	12
SEÇÃO I - DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	12
SEÇÃO II - DO ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS E ENSINO MÉDIO.....	12
CAPÍTULO III - DO REGIME ESCOLAR.....	13
SEÇÃO I - DO CALENDÁRIO ESCOLAR .....	13
CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA .....	13
SEÇÃO I - DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES OU TURMAS.....	14
SEÇÃO II - DA TRANSFERÊNCIA E CANCELAMENTO .....	14
CAPÍTULO V - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E PROMOÇÃO .....	15
SEÇÃO I - DA FREQUÊNCIA .....	16
SEÇÃO II - DOS CRITÉRIOS E MECANISMOS DE ATRIBUIÇÃO DE NOTAS OU CONCEITOS.....	16



SEÇÃO III - DA 2 <sup>a</sup> CHAMADA .....	16
SEÇÃO IV - DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM .....	17
SEÇÃO V - DA RECUPERAÇÃO FINAL .....	18
SEÇÃO VI - DA ADAPTAÇÃO E EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS .....	18
SEÇÃO VII - CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO .....	19
CAPÍTULO VI - DOS REGISTROS ESCOLARES .....	20
CAPÍTULO VII - DOS SERVIÇOS TECNICO - PEDAGÓGICOS .....	20
CAPÍTULO VIII - DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES.....	21
TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR.....	22
CAPÍTULO I - DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO.....	22
CAPÍTULO II - DO PESSOAL DISCENTE .....	24
CAPÍTULO III - DAS PENALIDADES APLICÁVEIS .....	26
SEÇÃO I - DO ALUNO.....	26
SEÇÃO II - DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO .....	27
SEÇÃO III - DO INQUÉRITO ESCOLAR .....	28
TÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS AUXILIARES .....	28
TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	28





## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer N° 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

05  
Eduardo

### DIRETRIZES REGIMENTAIS BÁSICAS DO INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

#### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

**Art. 1º** O presente Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar do INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO, situado à Rua Campo da Bola, S/N, ora alterada para Avenida Francisco Araújo de Souza, S/N, no município de Tucano – BA.

**Art. 2º** O INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO tem como Entidade Mantenedora ALBUQUERQUE & DANTAS LTDA, ora alterada na Junta Comercial para ALMEIDA & DANTAS LTDA, tendo sido fundado em 06 de março de 1995, autorizado a funcionar em caráter especial com o Ensino Médio, a partir de 1998, através da Resolução nº CEE - 085/99, em conformidade com o Parecer Conclusivo CEE- 201/99, exarado no processo CEE -486/98.

§ 1º À Entidade Mantenedora compete a Administração Geral do Estabelecimento e a responsabilidade por seu funcionamento.

**Art. 3º** O INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO está inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), sob nº. 00.340.583/0001-08.

#### TÍTULO II DOS OBJETIVOS, FINALIDADES E PRINCÍPIOS

##### CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DA INSTITUIÇÃO

**Art. 4º** A Educação Escolar do INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO, oferecendo a Educação Básica, formada pela Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, tem por objetivos e finalidades:

- I - a construção de competências básicas que situem o educando como sujeito produtor de conhecimento, participante do mundo do trabalho, e o desenvolvimento da pessoa como cidadão;
- II - o aprendizado contínuo com autonomia e de forma crítica;
- III - a formação do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da consciência crítica e de valores.





## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer Nº 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

06  
Ceará

IV - a construção de um trabalho pedagógico fundamentado em uma linha filosófico-metodológica que considere a problematização, a interdisciplinaridade e a metodologia da práxis;

V - a compreensão, por parte de todos os sujeitos da escola, no que diz respeito aos direitos e deveres políticos, civis e sociais, adotando, no dia a dia, atitudes de solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito;

VI - a integração e participação ativa da família no que concerne ao acompanhamento da evolução sócio-cultural do educando, bem como ao estímulo e contribuições que favoreçam o desencadear do processo ensino-aprendizagem e o serviço voluntário relacionado a suportes de infra-estrutura da escola;

VII - o desenvolvimento de competências relacionadas ao domínio da lectoescrita, do cálculo e dos fundamentos científicos e tecnológicos relacionados ao estudo de cada componente curricular;

VIII - a disseminação de informações relacionadas à História e Cultura Afro - Brasileira e Indígena, bem como a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento da sensibilidade musical.

### Art. 5º A Educação Infantil tem como finalidades:

I - o desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;

II - o desenvolvimento da autonomia, da responsabilidade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades;

III - o respeito aos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e da ordem democrática.

IV - o desenvolvimento da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais;

V - a aquisição de experiências amplas e diversificadas que permitam ao educando o desenvolvimento integral e harmonioso das suas características;

VI - a aquisição de hábitos e atitudes de vida social e abertura ao transcidente;

### Art. 6º O Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano tem como finalidades:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II - a compreensão do ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

### Art. 7º O Ensino Médio tem como finalidades:

I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos, adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;



5

Dantas



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer N° 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

07  
GOMES

II - a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

III - o aprimoramento do educando como pessoa humana;

IV - a compreensão dos fundamentos científicos – tecnológicos dos processos produtivos, relacionando teoria com a prática no ensino de cada disciplina;

### CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS DA INSTITUIÇÃO

**Art. 8º** O INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO tem como base os seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de idéias e concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - garantia de padrão de qualidade;
- VI - valorização da experiência extra-escolar;
- VII - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

### TÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 9º** A Administração do INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO é exercida pelo Diretor e Vice-diretor, designados pela Entidade Mantenedora, devidamente habilitados e portadores de autorização da Secretaria da Educação, e são responsáveis pelo planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e integração das ações desenvolvidas nesta Unidade.

### SEÇÃO I DA DIREÇÃO

**Art. 10º** Compete à Direção:

- I - elaborar e executar o PDE e o PPP, visando à eficiência da Escola;
- II - acompanhar, orientar e estimular permanentemente o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- III - administrar, controlar e avaliar o pessoal de apoio técnico e pedagógico e os recursos materiais e financeiros;
- IV - zelar pelo cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidos;
- V - zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- VI - prover os meios para a recuperação da aprendizagem dos alunos;





## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

08  
Santos

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer Nº 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

- VII - articular e integrar a Escola com a família, a comunidade, e a sociedade;
- VIII - informar aos pais ou responsáveis a execução da proposta pedagógica, bem como frequência e rendimento dos alunos;
- IX - comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus - tratos envolvendo alunos, assim como aos pais, em casos de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de 25% da carga horária mínima prevista;
- X - assinar atos e portarias disciplinares da administração e funcionamento desta Unidade Escolar;
- XI - emitir Certificados, Atestados, Históricos Escolares, assinando-os conjuntamente com o Secretário;
- XII - convocar e presidir reuniões dos Órgãos constituídos;
- XIII - autorizar a abertura e o encerramento das matrículas;
- XIV - apresentar o calendário escolar, horário das aulas e o registro das avaliações da aprendizagem, início e término de cada período letivo e os dias de atividades escolares;
- XV - distribuir turmas, aulas e atividades entre os professores, para as séries dos cursos, etapas e ensino mantidos pelo Estabelecimento;
- XVI - contratar e dispensar professores, coordenadores e pessoal técnico-administrativo;
- XVII - aprovar escala de férias do quadro de pessoal;
- XVIII - aprovar programas, planos de curso e adoção de livros e material didático, propostos pelos professores ou pelos órgãos próprios;
- XIX - decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos.

Parágrafo único. O Diretor será substituído pelo Vice-diretor em sua ausência ou impedimentos legais.

### SEÇÃO II DA VICE - DIREÇÃO

**Art. 11.** Compete ao Vice - diretor:

- I - Assessorar direta ou indiretamente o Diretor, no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades administrativas e pedagógicas do Estabelecimento;
- II - encaminhar, mensalmente, ao Diretor todas as informações relativas ao funcionamento do seu turno, inclusive frequência dos professores e funcionários;
- III - participar das reuniões;
- IV - desempenhar as tarefas designadas pela Direção e pela Entidade Mantenedora.

### CAPÍTULO II DO ÓRGÃO COLEGIADO

**Art. 12.** O Órgão Colegiado destina-se a prestar assessoramento técnico - pedagógico e administrativo ao INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO.

**Art. 13.** Constitui Órgão Colegiado:

- I - O Conselho de Classe.



7

*Adautas*



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer Nº 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

09  
Assinado

### SEÇÃO I DO CONSELHO DE CLASSE

**Art. 14.** O Conselho de Classe é uma instância democrática, responsável pelo acompanhamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 15.** O Conselho de Classe acontecerá durante e ao final do ano letivo, e será composto por todos os professores, coordenadores, sob a presidência do Diretor. O aluno participará apenas da fase de auto-avaliação do Conselho de Classe.

**Art. 16.** O Conselho de Classe atuará como órgão consultivo da Direção do INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO em assuntos de natureza pedagógica, didática e disciplinar.

**Art. 17.** O Conselho de Classe organizar-se-á da seguinte forma:

- I - fase preparatória;
- II - auto-avaliação;
- III - assembléias bimestrais
- IV - assembléia final

§ 1º A Direção do INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO, condutora deste processo, juntamente com os coordenadores pedagógicos, realizará a fase preparatória:

- a) informação e divulgação entre as pessoas envolvidas (pais, alunos e professores) sobre o papel e função do Conselho de Classe através de reuniões, estudos e discussões;
- b) divulgação e esclarecimento dos critérios de julgamento do aluno na assembleia final do Conselho de Classe.
- c) organização de grupo por turma, conduzido por um professor;
- d) definição do cronograma de realização do Conselho.

§ 2º A auto-avaliação far-se-á da seguinte forma:

- a) do professor - mediante registro escrito bimestralmente (memória);
- b) dos alunos - sob a coordenação do representante da turma orientado por um professor;

§ 3º As Assembléias bimestrais do Conselho de Classe, contarão, somente, com a participação dos corpos pedagógico e administrativo (direção, coordenação e professores), a fim de construir os encaminhamentos possíveis para a problematização realizada anteriormente (fase de auto-avaliação).

§ 4º A Assembléia final do Conselho de Classe contará, somente, com a participação dos corpos pedagógico e administrativo (direção, coordenação e professores), a fim de fazer o julgamento dos alunos que não obtiveram os resultados exigidos por Lei, na Recuperação Final, considerando os critérios previamente divulgados e esclarecidos na fase preparatória.





## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer Nº 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

JO  
SANTOS

§ 5º Quanto ao seu caráter avaliativo, no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, o Conselho de Classe deverá considerar aspectos das relações:

- a) professor/aluno;
- b) aluno/aluno;
- c) conteúdo/objetivo;
- d) professor/competência;
- e) aluno/competências e habilidades;
- f) objetivo/metodologia;
- g) instrumento de avaliação/nível de conteúdos;
- h) processo/tempo disponível.



§ 6º Após os estudos de recuperação final, será submetido a avaliação do Conselho de Classe o aluno que não lograr aprovação, ou seja, não atingir os 28 (vinte oito) pontos, sendo considerados pelo menos três dos seguintes critérios abaixo para sua promoção ou retenção:

- a) ter atingido 70% do total dos 28 pontos exigidos para a aprovação, tanto no Ensino Fundamental como no Ensino Médio.
- b) apresentar comportamento e conduta positivos dentro e fora da sala de aula, no âmbito do recinto escolar.
- c) apresentar participação ativa e/ou intelectual;
- d) apresentar organização e compromisso com as atividades escolares;
- e) circunstâncias diversas que tenham interferido no processo ensino-aprendizagem.

§ 7º As deliberações do Conselho de Classe adotadas na forma deste Regimento são definitivas e irrecorríveis.

### CAPÍTULO III DA SECRETARIA

**Art. 18.** O Secretário Escolar está subordinado à Direção, e possui a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando a direção nas atividades relativas à:

- I - documentação e escrituração escolar e de pessoal;
- II - organização e atualização de arquivo ativo e inativo;
- III - expedição, registro e controle de expedientes;
- IV - registro e controle de bens patrimoniais, bem como de aquisição e conservação de materiais;
- V - articulação com os órgãos técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos;
- VI - proibição do manuseio por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada de pastas, diários de classe e registro de qualquer natureza de âmbito da Escola, salvo, quando oficialmente requisitado por órgão autorizado.
- VII - supervisão, expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência, assinando, conjuntamente com o Diretor, atestados, transferências, históricos escolares, atas e outros documentos oficiais;
- VIII - manutenção atualizadas das cópias da legislação em vigor;

Dantas



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer Nº 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

- IX - participação do planejamento geral do Estabelecimento e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo;
- X - adoção de medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
- XI - execução de outras tarefas delegadas pelo Diretor do Estabelecimento no âmbito de sua competência;
- XII- lavramento de atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário;
- XIII -cuidado com o recebimento de matrículas e transferências e/ou qualquer documentação do aluno e da escola para fins de arquivamento;
- XIV - atendimento e acompanhamento, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigirem ao Estabelecimento;
- XV - cuidado com a comunicação externa do Estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros.

### SEÇÃO I CONTABILIDADE, TESOURARIA E PESSOAL

**Art. 19.** Os serviços de Tesouraria, Contabilidade e Pessoal são executados na forma que lhes determinar a Entidade Mantenedora.

**Art. 20.** Ao Setor de Tesouraria, Contabilidade e Pessoal compete à execução das atribuições que lhe são inerentes, entre as quais as de recebimento, pagamento, preenchimento de guias, recolhimento de impostos e encargos, escrituração contábil, administração e controle de pessoal.

### SEÇÃO II DO ALMOXARIFADO

**Art. 21.** As funções de almoxarife são desempenhadas por um funcionário, designado pela Direção com as seguintes atribuições:

- I - receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente e de consumo;
- II - providenciar em tempo hábil o levantamento das necessidades de material;
- III - levar ao conhecimento da Direção as solicitações de material;
- IV - organizar e manter em ordem o estoque de material;
- V - inventariar anualmente o material escolar existente;
- VI - fazer a verificação periódica do estado do material de fácil deteriorização;
- VII - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção, no âmbito de sua competência.



### CAPÍTULO IV DA BIBLIOTECA, SALA DE VÍDEO E LABORATÓRIOS

**Art. 22.** A biblioteca, sala de vídeo e laboratórios do INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO têm por finalidade auxiliar no desenvolvimento do currículo, dos programas específicos e das atividades escolares em geral, constituindo uma fonte de informação, lazer, leitura e consultas para alunos e professores.



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer N° 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

42

**Art. 23.** A biblioteca, sala de vídeo e laboratórios ficarão sob a responsabilidade de um funcionário designado pela Direção, legalmente habilitado, se houver exigência legal.

**Art. 24.** Compete ao encarregado pela biblioteca, sala de vídeo e/ou laboratórios:

- I - permanecer no recinto durante o horário do seu funcionamento;
- II - organizar e catalogar os livros sob sua guarda;
- III - incentivar e orientar os alunos nas consultas, leituras e pesquisas;
- IV - controlar a entrada e a saída de livros e material da biblioteca, registrando-se em livro próprio;
- V - apresentar anualmente o relatório geral e inventário dos livros.
- VI - selecionar e organizar materiais bibliográficos, e audiovisuais para uso de professores, alunos e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais;
- VII - cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço;
- VIII - propor à Direção a aquisição de livros, outras publicações audiovisuais e material lúdico.

## CAPÍTULO V DO ARQUIVO

**Art. 25.** Denomina-se arquivo o conjunto ordenado de papéis que documenta e comprova o registro da vida escolar do educando.

**Art. 26.** Os arquivos ativos, documentos que se encontram em movimentação do ano em curso, são constituídos de:

- I - pastas de correspondências recebidas e expedidas;
- II - e outros registros escolares constituintes deste regimento.

**Art. 27.** O Arquivo Inativo é constituído de toda a documentação da vida escolar, que não se encontra em movimentação ativa do ano em curso, constituindo material de consulta e informação.

**Art. 28.** O arquivo do pessoal docente e administrativo organiza a documentação referente a todos os funcionários de modo a permitir a verificação da qualificação e da atuação profissional do pessoal docente, técnico-pedagógico e técnico - administrativo.

**Art. 29.** O Setor de Protocolo será organizado com toda a documentação referente à entrada e saída de documentos e correspondências.

**Art. 30.** O Setor de Protocolo constará de:

- I - livro de protocolo de entrada e de saída.



*Adriana*



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer N° 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

13  
*[Signature]*

### TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

#### CAPÍTULO I DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA E OUTROS CURSOS

**Art. 31.** O INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO oferece Educação Básica completa: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

**Art. 32.** O INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO poderá oferecer outros cursos com objetivo de atender aos interesses dos diversos grupos da comunidade local.

§ 1º Para a instalação de novos cursos, O INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO poderá firmar termos de cooperação com entidades públicas e privadas, desde que mantenha seus objetivos e finalidades.

§ 2º Os termos de cooperação ou acordos firmados pelo INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO deverão estar condizentes e respaldados na legislação em vigor.

#### CAPÍTULO II DA PROPOSTA CURRICULAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA



#### SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 33.** O currículo da Educação Infantil é organizado por áreas, abrangendo todos os campos de atuação indispensáveis ao desenvolvimento dos alunos e à construção progressiva e orientada do conhecimento.

#### SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS E DO ENSINO MÉDIO

**Art. 34.** Os currículos do Ensino Fundamental de Nove Anos e do Ensino Médio, são elaborados nos termos da legislação vigente, tendo uma base nacional comum e uma parte diversificada.

**Art. 35.** Ensino Religioso é de matrícula facultativa, apenas para o Ensino Fundamental, cabendo à Escola fazê-lo sem determinar o credo religioso.

**Art. 36.** O planejamento geral do INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO, elaborado anualmente, leva em consideração as necessidades da comunidade escolar, bem como as determinações legais.

**Art. 37.** Os programas de cada disciplina, área de estudo, atividade ou conteúdo específico são organizados pelos professores de cada disciplina ou especialistas, orientados pela Coordenação Pedagógica e submetidos, previamente, a homologação da Direção, obedecidas às diretrizes legais.



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer Nº 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

34  
Eduardo

### CAPÍTULO III DO REGIME ESCOLAR

**Art. 38.** Considera-se trabalho escolar as atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas realizadas, ao longo dos 200 dias letivos, planejadas pelo INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO, desde que contem com a presença de professores e frequência comprovada dos alunos.

**Art. 39.** Serão atividades didático-pedagógicas, além de aulas, projetos e intervenções pedagógicas considerando princípios pedagógicos como: identidade, diversidade, autonomia, interdisciplinaridade e contextualização, favorecendo a articulação dos aspectos da vida cidadã com as áreas de conhecimento.

**Art. 40.** A Educação Básica será organizada com carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar.

**Art. 41.** Nas horas previstas por Lei não serão computadas as horas referentes às disciplinas facultativas, exames finais e estudos de recuperação final.

### SEÇÃO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR



**Art. 42.** O calendário escolar ordenará a distribuição dos dias letivos previstos por Lei, em dois períodos, fixando as épocas de recessos e férias escolares atendendo às exigências do ensino, às necessidades dos alunos, dos professores, da comunidade em geral e às diretrizes do estabelecimento.

Parágrafo único. O cumprimento do calendário escolar, os resultados alcançados no ano anterior e as metas planejadas para o ano em curso devem ser afixadas em local visível para toda a comunidade, no início de cada ano letivo e divulgados em reunião para a comunidade escolar.

### CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA

**Art. 43.** O ingresso do aluno ocorre através da formalização do processo de matrícula para cada nível, cujos procedimentos serão estabelecidos anualmente em portaria específica do órgão competente.

**Art. 44.** São condições para a matrícula:

- I - no 1º ano do Ensino Fundamental de Nove Anos, idade mínima estabelecida em lei e normas do Conselho Estadual da Educação e previstas neste Regimento Interno;
- II - nas demais séries do Ensino Fundamental de Nove Anos e no Ensino Médio, comprovação da escolaridade anterior em documentos originais ou, na sua ausência,



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer N° 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

classificação do aluno na série adequada, de acordo com a idade ou competência, através de avaliação feita pela Escola, que defina o seu grau de desenvolvimento e experiência.

**Art. 45.** A matrícula será efetivada pelo aluno, ou responsável legal (se o aluno for menor de idade).

**Art. 46.** São requisitos legais para a matrícula de alunos novos e transferidos:

- I - fotocópia da Certidão de Nascimento ou RG;
- II - três fotos 3 X 4;
- III - histórico escolar em 1<sup>a</sup> via.

**Art. 47.** O INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO não oferece matrícula em regime de dependência, visto que os anos e séries só funcionam em um dos turnos.

**Art. 48.** Os alunos reprovados no 9º ano do Ensino Fundamental de Nove Anos e na 3<sup>a</sup> série do Ensino Médio podem requerer matrícula no referido ano ou série somente dos componentes curriculares que originaram a sua reprovação.

Parágrafo único. O aluno reprovado do 9º ano do Ensino Fundamental de Nove Anos que solicitar matrícula do(s) componente(s) que impediu(ram) a sua aprovação, não poderá ser matriculado na 1<sup>a</sup> série do Ensino Médio.

**Art. 49.** Em caso de desistência de matrícula, não serão devolvidas as parcelas pagas, considerada a primeira como arras, sinal e princípio de pagamento, conforme orienta a Legislação específica.

### SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES OU TURMAS

**Art. 50.** As classes ou turmas serão organizadas de acordo com a etapa, ano ou série cursados pelos alunos, observando as quantidades máximas para cada nível:

- I - Educação Infantil – 20 alunos
- II - Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano – 25 alunos e 35 alunos do 6º ao 9º ano.
- III - Ensino Médio - 45 alunos.

### SEÇÃO II DA TRANSFERÊNCIA E CANCELAMENTO



**Art. 51.** A Transferência é a passagem do aluno de uma para outra escola.

**Art. 52.** A Transferência far-se-á pelo núcleo comum fixado em âmbito nacional.



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Eduardo  
2009

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer N° 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

**Art. 53.** Será concedida a transferência ao aluno, sempre que solicitada, mediante requerimento do interessado ou responsável, no decorrer do período letivo, antes que se inicie o IV bimestre.

**Art. 54.** Quando o aluno for transferido durante o ano letivo, deverão constar na sua ficha escolar as informações relativas aos estudos já realizados:

- I - nota ou conceito das avaliações;
- II - carga horária em cada disciplina;
- III - freqüência total das disciplinas.

**Art. 55.** O aluno poderá ter sua matrícula cancelada nos seguintes casos:

- I - por iniciativa da escola, quando constatada falta grave, apurada mediante inquérito disciplinar na forma regimental;
- II - quando o aluno deixar de comparecer ao mínimo da frequência exigida por Lei.

Parágrafo único. Em caso de as faltas do aluno atingirem o percentual de 50% (cinquenta por cento), a escola comunicará o fato ao Ministério Público/Conselho Tutelar, em obediência ao Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 56.** Será vetada a emissão de transferência de alunos após o início do último bimestre letivo.

### CAPÍTULO V DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E PROMOÇÃO

**Art. 57.** A avaliação do processo ensino-aprendizagem está pautada nas seguintes bases:

- I - ação diagnóstica de caráter investigativo, buscando identificar avanços e dificuldades do processo ensino-aprendizagem;
- II - ação processual / contínua, identificando a aquisição de conhecimentos e dificuldades de aprendizagem dos alunos, permitindo a correção dos desvios e intervenção imediata, possibilitando o desenvolvimento integral do aluno e o seu sucesso escolar;
- III - ação cumulativa considerando cada aspecto progressivo do conhecimento;
- IV - ação participativa e emancipatória, assumindo caráter democrático, em que os agentes envolvidos analisem e manifestem sua autonomia no exercício de aprender e ensinar.

Parágrafo único. Nos processos de avaliação os aspectos qualitativos prevalecem sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os resultados finais.

**Art. 58.** A avaliação do processo ensino-aprendizagem ocorrerá mediante procedimentos internos do INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO, abrangendo os avanços e limites inerentes à aprendizagem, reorientando a ação pedagógica e assegurando a consecução dos objetivos propostos.

**Art. 59.** A avaliação do processo ensino-aprendizagem deve possibilitar a auto-avaliação do professor e do aluno, o registro de seus progressos e dificuldades, o replanejamento do trabalho pedagógico e a recuperação da aprendizagem do aluno.



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

17  
Couto

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer N° 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

**Art. 60.** A sistemática da avaliação está definida neste Regimento Escolar, conforme a legislação vigente e diretrizes do Conselho Estadual da Educação.

### SEÇÃO I DA FREQUÊNCIA

**Art. 61.** Em cumprimento ao que determina a Lei 9394/96 e as normas emanadas do Conselho Estadual da Educação – CEE, todos os alunos são obrigados a ter freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

**Art. 62.** A freqüência dos alunos será registrada no diário pelos professores responsáveis pelo desenvolvimento das atividades durante os duzentos dias letivos.

### SEÇÃO II DOS CRITÉRIOS E MECANISMOS DE ATRIBUIÇÃO DE NOTAS OU CONCEITOS

**Art. 63.** Para determinar a nota final de cada bimestre, no Ensino Fundamental de Nove Anos e Ensino Médio, é usado o processo explicado a seguir:

- I - 1<sup>a</sup> avaliação parcial (tarefas) totalizando 1(um) ponto
- II - 2<sup>a</sup> avaliação parcial (trabalhos) totalizando 2 (dois) pontos
- III- 3<sup>a</sup> avaliação parcial (teste) totalizando 3 (três) pontos
- IV- 4<sup>a</sup> avaliação conclusiva (prova conclusiva) totalizando 4 (quatro) pontos



§ 1º O somatório das quatro avaliações, em cada disciplina, terá resultado igual a 10 (dez) pontos em cada bimestre.

§ 2º O registro destas avaliações será realizado pelo professor, em fichas específicas, posteriormente transcritos em diários de rendimento escolar e atas, pelo secretário, observando-se cada uma das atividades desenvolvidas e a nota correspondente obtida pelo aluno.

§ 3º Os rendimento ou desempenho dos alunos de Educação Infantil serão apresentados, através de relatórios escritos pelos professores, sob a supervisão da Coordenação Pedagógica.

**Art. 64.** Será promovido para ano ou série seguinte o aluno que for aprovado em todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum.

**Art. 65.** As disciplinas da Parte Diversificada no currículo não devem, sob nenhuma hipótese, constituir-se em impedimentos para a promoção do aluno para o ano ou a série seguinte.

### SEÇÃO III DA 2<sup>a</sup> CHAMADA

**Art. 66.** O aluno só terá direito a segunda chamada, requerendo-a até o prazo de setenta e duas horas após o término das avaliações do bimestre, considerando os critérios abaixo:

*Ambras*



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

IS  
Educação

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer Nº 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

- I - luto por parentesco de 1º grau;
- II - doença, comprovada mediante atestado médico;
- III - crença religiosa

### SEÇÃO IV DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

**Art. 67.** Nos casos de insuficiente rendimento escolar, o INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO proporcionará estudos de reorientação ao longo de cada bimestre, através de intervenções pedagógicas de recuperação da aprendizagem, considerando, ainda, os aspectos qualitativos da formação do aluno.

Parágrafo único. Não haverá 2ª chamada para as intervenções de recuperação da aprendizagem.

**Art. 68.** Os estudos de recuperação da aprendizagem durante o período letivo não impedirão que o INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO proporcione, após o término do ano letivo, conforme estabelece este Regimento, a recuperação final de cada disciplina.

**Art. 69.** A recuperação da aprendizagem é oferecida para o aluno que não obtiver, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos pontos atribuídos às avaliações.

**Art. 70.** A recuperação da aprendizagem se destina ao aluno de aproveitamento insuficiente, em cumprimento ao disposto nos arts. 12, inciso V, e 24, alínea “e”, da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.

**Art. 71.** O Estabelecimento proporcionará estudos de recuperação da aprendizagem com a finalidade de:

- I - reduzir ao mínimo a retenção em cada ano e série, mantendo todos seus alunos capacitados e atualizados através de programadas revisões e recapitulações periódicas da matéria já lecionada, podendo ser reservados a esta modalidade até 10% (dez por cento) do total de horas de aula e atividades da unidade, do semestre ou do ano letivo;
- II - propiciar ao aluno de rendimento insuficiente, atenção, acompanhamento, atividades e aulas especiais, visando à melhoria de seu aproveitamento.

**Art. 72.** A recuperação prevista no inciso I terá caráter preventivo e genérico, sendo obrigatória para todos os alunos das diversas turmas e, por isso, computada para composição da carga horária e número de dias letivos mínimos exigidos por lei.

**Art. 73.** Como forma de recuperação preventiva, será obrigatório, para o professor, o comentário, e a refacção com os alunos, após sua correção das questões de provas, testes e exames aplicados para avaliação, com indicação das respostas certas.



17

*A. Donizetti*



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

19  
Carvalho

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer Nº 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

**Art. 74.** A recuperação prevista no Inciso II terá caráter supletivo e corretivo, destinando-se aos alunos de aproveitamento insuficiente e, por isso, não será computada para composição da carga horária e número de dias letivos mínimos exigidos por lei.

**Art. 75.** A recuperação da aprendizagem supletiva se fará:

I - paralelamente ao ano letivo, sob a forma de revisão e recapitulação de matéria lecionada, reforço, exercícios, trabalhos, tarefas e estudos programados, dirigidos e orientados especialmente para esta finalidade, fora dos horários ou turnos normais de aulas e atividades.

§ 1º Para o trabalho de recuperação de aprendizagem, ter-se-á por base o conteúdo constante de avaliações já ocorridas.

§ 2º A recuperação da aprendizagem terá início após o conhecimento dos resultados da primeira avaliação ou de sua primeira parte ou etapa.

### SEÇÃO V DA RECUPERAÇÃO FINAL

**Art. 76.** O aluno que não perfizer o total de 28 (vinte e oito) pontos no final dos quatro bimestres, terá direito a estudos de recuperação final, trabalhando-se um mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas previstas em cada componente curricular, sendo aprovado o aluno que conseguir média igual ou superior a 6,0 (seis) nos Ensinos Fundamental e Ensino Médio.

**Art. 77.** Após a(s) avaliação(ões) da recuperação final, o aluno que não se enquadra no artigo anterior, será submetido a avaliação do Conselho de Classe.

### SEÇÃO VI DA ADAPTAÇÃO E EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS

**Art. 78.** Entende-se por adaptação, o processo pelo qual a Unidade Escolar procura ajustar os estudos dos alunos transferidos, ao seu currículo pleno, respeitando o núcleo comum e os estudos de caráter regional de/ ou equivalente valor formativo.

**Art. 79.** A adaptação do aluno deverá processar-se de maneira metódica e progressiva por meio de trabalhos previamente estabelecidos com objetivos de ajustá-lo à organização curricular e os padrões de estudos desta Escola.

**Art. 80.** Os estudos concluídos, com aproveitamento, em instituições devidamente autorizadas poderão ser aproveitados em séries ou cursos.



18

Doutor



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

20  
SANTOS

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer N° 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

### SEÇÃO VII DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

**Art. 81.** O INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO, efetuará a classificação que vise à inserção do aluno no ano ou série adequada ao seu nível de desenvolvimento, mediante avaliação diagnóstica:

I - a classificação em qualquer ano ou série, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental, pode ser feita:

- a) por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola;
- b) por transferência, para candidatos procedentes de outros estabelecimentos;
- c) independentemente de escolarização anterior, tomando por base sua experiência e grau de desenvolvimento pessoal.

II - a classificação, independente da comprovação da escolarização anterior, dependerá de avaliação dos conteúdos da Base Nacional Comum e, somente, se aplicará em caso de inexistência de qualquer escolarização formal prévia ou quando for comprovadamente impossível a recuperação dos seus registros.

III - a classificação do aluno sem escolarização anterior observará o limite de 14 anos para a conclusão do Ensino Fundamental e de 17 anos para a conclusão do Ensino Médio, com avaliação no processo;

IV - os procedimentos de classificação serão realizados pelo Conselho de Classe e devem ser coerentes com a proposta pedagógica do INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO, sendo orientados pela coordenação pedagógica em articulação com os professores do ano ou série, disciplina ou segmento pleiteado pelo aluno.

V - a documentação comprobatória da classificação será arquivada, devendo ser elaborada ata registrando o processo e os resultados da classificação para fins de regularização da vida escolar do aluno.

**Art. 82.** O INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO poderá realizar atos de reclassificação, quando se tratar de transferência de outros estabelecimentos do país ou do exterior.

**Art. 83.** Não poderá ser reclassificado para a série seguinte o aluno reprovado em ano ou série anterior.

**Art. 84.** O aluno não poderá, através da reclassificação, avançar em mais um ano ou série letiva ou ser promovido do Ensino Fundamental para o Ensino Médio, salvo em casos de alunos de altas habilidades, com aprovação dos órgãos competentes da Secretaria da Educação e/ou Conselho Estadual da Educação – CEE;

**Art. 85.** O resultado da avaliação a que se refere o caput deste artigo constará de ata lavrada em livro próprio, cuja cópia autenticada será anexada ao registro individual do aluno, à disposição do Sistema de Ensino e das partes legalmente interessadas.

**Art. 86.** Os procedimentos adotados para matrícula, classificação e reclassificação de alunos, obedecerão aos dispositivos legais deste Regimento.



*Adriano*



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer Nº 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA



### CAPÍTULO VI DOS REGISTROS ESCOLARES

**Art. 87.** No decorrer do ano letivo, serão registrados pelo Professor do ano, série ou Componente Curricular, em Diários de Classe, a freqüência diária dos alunos, os conteúdos pertinentes às disciplinas e os resultados de todas as avaliações realizadas em sala.

Parágrafo único. Os registros citados no artigo anterior, serão acompanhados, periodicamente, pela Coordenação Pedagógica, Professores, Direção e encaminhado aos pais ou responsáveis.

**Art. 88.** O Setor de Escrituração e Arquivo da Escola, adotará além dos Diários de Classe e de Rendimentos, os seguintes documentos para registro da vida escolar dos alunos:

- I - Livro de Registro de Matrícula;
- II - Prontuário dos alunos, contendo ficha individual, fotocópia da certidão de nascimento, termo de responsabilidade, termo de matrícula, transferência, históricos escolares, contrato de matrícula;
- III - Livro de Registro de Atas de Resultados Finais, constando delas também cancelamento de matrícula e transferência ocorridas;
- IV - Livro de Registro de Atas e Resultados de Exames de Classificação, Reclassificação;
- V - Livro de Registro de Atas das Assembléias finais de Conselho de Classe;
- VI- Livro de Ponto ou outro processo substitutivo, em que se anota a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos;
- VII - Boletim Escolar com resultados das avaliações e freqüência, que será bimestralmente um elo de comunicação entre o Estabelecimento e a família do educando;
- VIII - Pasta individual de cada professor ou funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício de cada função.

### CAPÍTULO VII DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

**Art. 89.** O corpo técnico-pedagógico é constituído de coordenadores pedagógicos, e terá a função de proporcionar apoio técnico aos docentes e discentes.

**Art. 90.** O corpo técnico-pedagógico, responsável direto pela qualidade do trabalho pedagógico desenvolvido no INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO, garantirá a unidade de propostas e de ações de todos os envolvidos no processo de educação.

**Art. 91.** O corpo técnico-pedagógico, supervisionado pela Direção, deverá orientar e coordenar o trabalho dos professores e demais funcionários em relação ao planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares no âmbito da Escola e fora dele e no que se refere a procedimentos didáticos e recursos pedagógicos que auxiliem, facilitem e aperfeiçoem o desenvolvimento das propostas de trabalho em cada componente curricular.



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

82  
Eduardo

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer N° 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

**Art. 92.** Os Coordenadores Pedagógicos, profissionais qualificados nos termos da legislação em vigor, serão indicados pela Direção e têm as seguintes funções:

- I - participar da elaboração do planejamento anual da Escola
  - a) orientando as atividades de planejamento no aspecto curricular;
  - b) garantindo a integração horizontal, vertical e global do currículo;
  - c) assegurando a articulação entre as programações que integram o currículo.
- II - acompanhar e avaliar o desenvolvimento do currículo;
- III - prestar assessoria técnico-pedagógica aos professores, visando a assegurar eficiência de seu desempenho para melhoria dos padrões de ensino:
  - a) propondo técnicas e procedimentos didáticos;
  - b) selecionando e fornecendo material didático;
  - c) sugerindo a organização de atividades didáticas e pedagógicas;
  - d) propondo e acompanhando a sistemática de avaliação adequada aos objetivos propostos no planejamento escolar.
- IV - orientar, coordenar, acompanhar e avaliar os planos de trabalho dos professores e dos demais funcionários da Escola que estejam ligados ao trabalho pedagógico;
- V - propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores;
- VI - viabilizar os resultados do ensino no âmbito da Escola e a atuação dos profissionais sob sua responsabilidade, tendo sempre como ponto de partida a filosofia, os objetivos e as metas propostas;
- VII - garantir a consecução gradativa, permanente e contínua da proposta pedagógica;
- VIII - acompanhar e auxiliar a Direção nos trabalhos dos Conselhos de Classe;
- IX - coordenar o planejamento de todos os projetos pedagógicos propostos, integrando-os em função dos objetivos gerais da mantenedora;
- X - coordenar a programação e execução das atividades de recuperação de alunos;
- XI - assessorar a Direção especificamente quanto às decisões relativas:
  - a) à organização do horário das aulas e calendário escolar;
  - b) à utilização de recursos didáticos;
- XII - planejar e orientar a participação das famílias e da comunidade no projeto pedagógico;
- XIII - elaborar relatório de suas atividades e participar da elaboração do relatório anual da Escola.

## CAPÍTULO VIII

### DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES

**Art. 93.** Em conformidade com a legislação vigente, o Estágio Curricular para alunos do Ensino Médio é componente obrigatório da Escola e facultativo para os alunos.

**Art. 94.** É objetivo do estágio curricular servir como veículo para a disseminação de novas tecnologias e metodologias operacionais.





## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

23  
Couto

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer Nº 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

**Art. 95.** Cabe ao estágio curricular propiciar ao aluno a complementação do ensino e da aprendizagem, em conformidade com o currículo, assim como condições de preparação básico para o trabalho .

**Art. 96.** O estágio curricular tem a duração mínima de 01 (um) semestre, não podendo ultrapassar os 24 (vinte e quatro) meses.

**Parágrafo Único** – O estágio curricular terá como prazo máximo, o último dia de dezembro, do ano de conclusão do curso.

**Art. 97.** A realização do estágio deverá ser feita com prévia formalização, por meio de termo de compromisso entre a entidade conveniada e o aluno.

§ 1º. O termo de compromisso deverá conter a carga horária, a duração do estágio, jornada e demais condições pertinentes ao estágio.

§ 2º. O estagiário é obrigado a cumprir todas as cláusulas previstas no termo de compromisso, bem como as normas de trabalho estabelecidas.

§ 3º. O estágio realizado pelo aluno não configura vínculo empregatício.

**Art. 98.** É da competência e responsabilidade do estabelecimento de ensino o planejamento e o efetivo acompanhamento do programa de estágio.

## TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO

**Art. 99.** O ato de investidura em cargo ou função docente e pessoal administrativo (professores e funcionários) importa em compromisso formal de respeito aos princípios que regem a Escola, as normas de legislação de ensino e deste Regimento Escolar e, complementarmente, às normas emanadas pelo Conselho Estadual de Educação e Legislação Trabalhista.

**Art. 100.** Integram o Pessoal Docente todos os professores da Unidade Escolar que exercem suas funções, incumbindo-se de:

- I - participar da elaboração, execução e avaliação do PPP;
- II - elaborar, executar e cumprir plano de trabalho na sua área de atuação;
- III - estabelecer e executar estratégias que assegurem a aprendizagem dos alunos;
- IV - cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar;
- V - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;





## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

24  
Eduardo

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer Nº 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

- VI - participar das atividades de articulação entre escola, família e comunidade;  
VII - outras ações correlatas.

§ 1º - É vedado ao professor:

- I - fazer qualquer tipo de campanha com a finalidade de arrecadar donativos ou contribuições, sem a prévia autorização da Direção;
- II - ministrar ou indicar professores de aulas particulares para alunos da escola;
- III - atender, durante às aulas, a pessoas estranhas, bem como a telefonemas; nos casos de urgência, o recado será anotado e transmitido ao professor;
- IV - usar nota, falta ou avaliação como fator punitivo.

 **Art. 101.** O pessoal administrativo está vinculado à Direção e se responsabiliza pela execução de tarefas de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio e do Estabelecimento.

**Art. 102.** O pessoal administrativo está assim organizado:

- I - Portaria e Vigilância;
- II - Reprografia e Computação;
- III - Limpeza e Conservação;

**Art. 103.** Compete ao Setor de Portaria e Vigilância:

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



**Art. 104.** Compete ao Setor de Reprografia e Computação:

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





## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer N° 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

25  
Geraldo

### Art. 105. Compete ao Setor de Limpeza e Conservação:

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

### Art. 106. São direitos do pessoal docente e apoio administrativo:

- I - gozar de liberdade no exercício de suas atividades e não contrariar dispositivos legais;
- II - participar de reuniões ou cursos relacionados com as atividades que lhes são pertinentes para seu aperfeiçoamento, especialização ou atualização;
- III - requisitar todo material que for necessário ao desempenho de suas atividades, dentro das possibilidades do estabelecimento;
- IV - ser respeitado na sua autoridade e no desempenho de suas funções;
- V - sugerir providências que favoreçam o pleno funcionamento da Escola.

### Art. 107. Constituem deveres do pessoal docente e administrativo:

- I - desempenhar todas as atividades que, por sua natureza, são inerentes à função que exercem;
- II - velar pela dignidade dos alunos pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor;
- III - zelar pela conservação do material didático, dos equipamentos utilizados por si e pelos alunos, em sala de aula, laboratórios e demais ambientes escolares;
- IV - incentivar os alunos e com eles participar ativamente das comemorações cívicas e atividades sociais, culturais realizadas pela Escola;
- V - usar de linguagem condigna com os alunos mantendo com eles um regime de constante colaboração;
- VI - manter com os colegas, espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa realizada pela Escola;
- VII - notificar à Direção e Coordenação Pedagógica a respeito de irregularidade na vida escolar dos alunos e/ou na frequência, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- VIII - valorizar a cultura e a experiência extra-escolar dos alunos, garantindo-lhe a liberdade de criação, expressão, diálogo e o acesso às fontes de cultura e seu aprimoramento como pessoa humana.

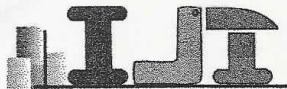
## CAPÍTULO II DO PESSOAL DISCENTE

### Art. 108. Integram o Pessoal Discente do INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO todos os alunos regularmente matriculados aos quais se garantirá o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento integral como pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho.



24

A. Dantas



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer N° 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

*Lo  
Góis*

**Art. 109.** Os alunos do INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO, serão co-responsáveis pela sua formação e a de seus colegas e a disciplina escolar deverá ser respaldada no respeito à autoridade e na compreensão recíproca entre professores, alunos e demais membros da comunidade educativa.

§ 1º - Neste sentido, são direitos do aluno:

- I - ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações, nem preferências pelos professores, funcionários e colegas;
- II - ser respeitado em suas convicções religiosas;
- III - receber orientação necessária para realizar suas atividades escolares;
- IV - expor as dificuldades encontradas nos trabalhos escolares em qualquer disciplina desde que seu comportamento em sala de aula seja atento e respeitoso, e solicitar dos professores atendimento adequado dentro das possibilidades da Escola;
- V- freqüentar a biblioteca, instalações esportivas, salas especiais se houver, mesmo fora do período escolar, desde que obtenha permissão dos responsáveis e venha devidamente uniformizado;
- VI - ser considerado como personalidade em processo de aperfeiçoamento, sujeito de dedicação por parte dos educadores;
- VII - ser ouvido em suas aspirações pelo corpo docente, direção e por meio de representantes de classe;
- VIII - defender-se por si e por seus responsáveis quando sofrer penalidades de qualquer gravidade.

§ 2º São deveres do aluno:

- I - comparecer pontualmente às aulas, provas e demais atividades;
- II - manter-se atento às aulas e obrigar-se das tarefas que lhes forem atribuídas pelos professores, dedicando-se ao estudo e à execução dos deveres escolares;
- III - justificar suas faltas, colocando-se em dia com o conteúdo desenvolvido durante sua ausência;
- IV - respeitar a autoridade da Direção, dos Coordenadores, dos Professores e Funcionários da escola e tratá-los com cortesia e respeito;
- V - apresentar-se na Escola diariamente uniformizado, inclusive quando vier para atividades em horário oposto aos das próprias aulas conforme orientação da Direção;
- VI - aproveitar as ocasiões que a Escola oferece, para desenvolver hábitos de sociabilidade e convivência, tratando seus colegas com respeito e dignidade, a fim de atingir os objetivos a que a Escola se propõe;
- VII - portar-se convenientemente em todas as dependências da Escola e imediações, apresentando conduta compatível com a proposta do processo educativo;
- VIII - apresentar todo o material exigido, usando-o e mantendo-o em ordem;
- IX - usar de lealdade na execução das provas, trabalhos individuais, de grupo e demais atividades discentes;
- X - colaborar com a Direção na conservação do patrimônio escolar;
- XI - indenizar o prejuízo quando produzir danos materiais ao Estabelecimento, ou em objetos de propriedade de colegas, funcionários ou de professores;
- XII - participar de atividades oficiais promovidas pela Escola para as quais foi convocado;

*A. Dantas*



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer Nº 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

27  
SANTOS

- XIII - zelar pelo bom nome da Escola honrando-o com sua conduta;  
XIV - avisar a Direção sobre irregularidades de que vier tomar conhecimento;  
XV - colaborar com a própria disciplina e o bom andamento da sala de aula.

§ 3º É vedado ao aluno:

- I - promover, sem autorização da Direção, vendas, coletas, subscrições dentro do estabelecimento ou fora dele, em nome da Escola, bem como usar o nome da Escola sem a devida autorização;  
II - confeccionar cartazes, murais ou servir-se de qualquer outro veículo de comunicação sem autorização da Direção da Escola ou contrariando os princípios do presente Regimento;  
III - comportar-se de maneira violenta e/ou imoral nas dependências da escola e imediações, ou em qualquer lugar em que for identificado como aluno DO INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO;  
IV - apresentar-se alcoolizado ou sob efeito de qualquer substância psicoativa, salvo prescrição médica e/ou portar substâncias e objetos que coloquem em risco a própria integridade, a de outrem e o patrimônio físico da escola;  
V - conforme a legislação vigente é vedado o uso do fumo;  
VI - entrar em sala de aula ou dela sair sem a permissão do professor ou dos responsáveis pela coordenação;  
VII - ocupar-se em sala de aula com qualquer atividade que lhe seja alheia;  
VIII - divulgar por internet fotos, informações ou brincadeiras que envolvam professores, colegas ou a escola em geral;  
IX - apropriar-se de objetos que não lhe pertença;  
X - registrar com fotos, filmadoras e gravações, os ambientes, as aulas e pessoas do recinto escolar sem a devida autorização;  
XI - usar o celular e demais instrumentos eletrônicos em situação de sala de aula;  
XII - manifestar atitudes típicas de namoro ostensivas.

### CAPÍTULO III DAS PENALIDADES APLICÁVEIS

#### SEÇÃO I DO ALUNO

**Art. 110.** Penalidade é a sanção disciplinar aplicada pelo não-cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por Lei e Normativas da Escola.

**Art. 111.** As sanções têm como objetivo prevenir e evitar a repetição de outras falhas.

**Art. 112.** Pela sucessiva inobservância das normas regimentais, poderão ser aplicadas aos alunos as seguintes penalidades educacionais:

- a) advertência verbal oral;
- b) advertência por escrito;
- c) suspensão das aulas, com comunicação às famílias;





## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer Nº 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

- d) transferência compulsória desde que não infrinja as normas expostas na legislação vigente.

**Art. 113.** A aplicação da penalidade será de modo gradativo, de acordo com o cunho das falhas e suas repetições.

**Art. 114.** A advertência verbal oral será, inicialmente, aplicada pelo Diretor, Vice-diretor, Coordenador pedagógico e professor. Em caso de reincidência, será aplicada, por escrito, e assinada exclusivamente pelo Diretor ou Coordenador pedagógico.

**Art. 115.** Nos casos de aplicação da advertência escrita, o aluno só terá acesso à Escola, no dia posterior, acompanhado de seu responsável.

**Art. 116.** A pena de suspensão será proporcional à falta cometida, no mínimo de três dias, e não isentará o aluno da apresentação de trabalhos escolares previamente determinados.

**Art. 117.** Cometerá falta grave, ou reincidência, prevista no artigo anterior o aluno que incorrer nos casos:

- I - agredir física ou moralmente quaisquer pessoas que se encontrem em área administrativa da Escola;
- II- danificar intencionalmente o patrimônio escolar;
- III- entrar nas dependências da área administrativa da Escola, na tentativa de conseguir cópias de avaliação ou quaisquer documentos que são privativos do Estabelecimento;
- IV- comprovar fraude na documentação apresentada para a matrícula;
- V - desrespeitar as normas estabelecidas neste Regimento

Parágrafo único. Em casos de falta grave, será emitida a transferência compulsória.

### SEÇÃO II DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO

**Art. 118.** Aos funcionários poderão ser aplicadas pelo Diretor as seguintes penalidades:

- I- advertência;
- II- demissão.

§ 1º Sofrerá a penalidade de advertência o funcionário que:

- a) faltar com respeito aos seus superiores;
- b) demonstrar desasco e incompetência no serviço;
- c) ter procedimento incompatível com as funções que exerce.

§ 2º A demissão do funcionário obedecerá aos trâmites da Legislação Trabalhista.



*Adriana*



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer Nº 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

### SEÇÃO III DO INQUÉRITO ESCOLAR

**Art. 119.** O Inquérito Escolar será constituído de uma comissão de três professores, sendo um deles o mestre do aluno.

**Art. 120.** O aluno, durante o inquérito, continuará assistindo às aulas e desenvolvendo suas atividades normais até a conclusão do referido, sendo-lhe concedido amplos poderes de defesa.

### TÍTULO VI DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

**Art. 121.** Organizações e associações poderão ser criadas, desde que aprovadas pela Direção e explicitadas no Projeto Político Pedagógico - PPP, sob forma regimental.

§ 1º - Cabe à Direção, juntamente com a Coordenação Pedagógica, definir as organizações escolares, assegurar a integração das organizações e promover condições para o seu funcionamento.

### TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 122.** No primeiro dia de aula de cada ano, deverá realizar-se a solenidade de abertura do ano letivo.

**Art. 123.** O INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO observará o disposto na Recomendação nº. 01 de 06 de outubro de 2006, do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência/ CONADE referente à utilização da Língua Brasileira de Sinais/LIBRAS em todos os níveis de ensino quando houver a demanda.

**Art. 124.** Em conformidade com a Lei 10.098/2000, o INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO garante a adequação dos espaços físicos aos alunos portadores de necessidades educativas especiais.

**Art. 125.** Somente os alunos, os professores e os funcionários terão ingresso ao interior da escola, no horário das aulas. Outras pessoas, somente com permissão expressa da Direção ou a seu convite.

**Art. 126.** Deverão ser adotados e amplamente divulgados os símbolos, insígnias e hino da Unidade Escolar.

**Art. 127.** No dia de festas nacionais ou de tradição local, esta escola deverá promover por si, ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo cívico.

**Art. 128.** Será considerada data festiva o dia 06/03, aniversário desta Escola.

**Art. 129.** O INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO manterá, à disposição dos pais e alunos, cópias do Regimento Escolar aprovado, do PPP e da Matriz Curricular.



## INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO

Avenida Francisco Araújo de Souza S/N – Centro – CEP 4879-000 – Tucano/Bahia  
Telefone e fax: (75) 3272-2160 – CNPJ: 00340583/0001-08  
Parecer Nº 58/2009 de 21/04/2009 CEE/BA

30  
Cecília

**Art. 130.** Este Regimento Escolar expressa as disposições legais e normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

**Art. 131.** As Diretrizes Regimentais Básicas, estabelecidas neste ato, serão respeitadas por todos os sujeitos integrantes do INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO.

**Art. 132.** Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se a aprovação do Conselho Estadual de Educação e da Inspeção Educacional.

**Art. 133.** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, após manifestações dos setores competentes do INSTITUTO SOCIAL DE TUCANO e ouvindo, quando for o caso, o Órgão próprio do sistema de ensino.

**Art. 134.** Caberá a Direção do Estabelecimento promover meios para leitura e análise do Regimento, o qual será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Tucano, 5 de julho de 2010.

*Maria Albertina Dantas dos Santos*  
Maria Albertina Dantas dos Santos  
Diretora

*Maria Albertina Dantas dos Santos*  
Maria Albertina Dantas dos Santos  
Diretora 12025/06

Aprovado Regimento Escolar conforme  
Parecer CEE: 248/2010  
Resolução CEE: 344/2010  
Exarado no Processo CEE: 36214-4/2010  
Em 09/07/2010  
*Maria Raimunda Pereira Sant'Ana*  
\*Diretora Assistente / CEE

*A. Dantas*