

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO QUALIFICAR

REGIMENTO ESCOLAR

SUMÁRIO

HISTÓRICO	05
TÍTULO I	
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	06
CAPÍTULO I	
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA	06
CAPÍTULO II	
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS	06
TÍTULO II	
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	07
CAPÍTULO I	
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO	07
Seção I	
Do Conselho Escolar	07
Seção II	
Da Direção Escolar	08
Seção III	
Do Conselho de Classe	11
Seção IV	
Da Coordenação Pedagógica	13
Seção V	
Da Equipe Docente	16
Seção VI	
Da Equipe Técnico-Administrativa	19
Seção VII	
Da Equipe Auxiliar Operacional	25
Seção VIII	
Da Comissão de Estágio	28
CAPÍTULO II	
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA	29
Seção I	
Dos Níveis, Modalidades, Fins e Objetivos da Educação Profissional	30

Seção II	
Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento	31
Seção III	
Da Matrícula	32
Seção IV	
Do Acesso	33
Seção V	
Da Transferência	33
Seção VI	
Do Reingresso.....	34
Seção VII	
Da Frequência	34
Seção VII	
Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos, da Promoção, do Certificado e Diploma.....	35
Seção IX	
Do Aproveitamento de Estudos	38
Seção X	
Da Regularização da Vida Escolar.....	38
Seção XI	
Do Calendário Escolar	39
Seção XII	
Dos Registros e Arquivos Escolares	39
Seção XIII	
Da Avaliação Institucional	40
Seção XIV	
Dos Espaços Pedagógicos	40
Seção XV	
Dos Estágios.....	41
TÍTULO III	
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	41
CAPÍTULO I	
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA DIREÇÃO, DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E DOS DOCENTES	41

Seção I	
Dos Direitos	41
Seção II	
Dos Deveres da Direção e Coordenação Pedagógica	43
Seção III	
Das Proibições	44
CAPÍTULO II	
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES E EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, ASSISTENTES DE EXECUÇÃO E DA EQUIPE AUXILIAR OPERACIONAL	45
Seção I	
Dos Direitos	45
Seção II	
Dos Deveres	47
Seção III	
Das Proibições	49
CAPÍTULO III	
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS DISCENTES	50
Seção I	
Dos Direitos	51
Seção II	
Dos Deveres.....	52
Seção III	
Das Proibições	53
Seção IV	
Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares	55
CAPÍTULO IV	
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.	55
Seção I	
Dos Direitos	55
Seção II	
Dos Deveres	56
Seção III	

Das Proibições	57
TÍTULO IV	
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	58
CAPÍTULO I	
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	58

HISTÓRICO

O Instituto de Educação Qualificar resultou de 05 (cinco) anos de trabalho da Qualificar Cursos, instituição que até então se dedicara à formação, qualificação e requalificação profissional, através de cursos livres, de curta duração, alinhados com demandas específicas do mercado de trabalho.

Atuando, principalmente, nas áreas de gestão e tecnologia, o Instituto de Educação Qualificar Cursos consolidou-se como entidade séria, comprometida em formar e acompanhar seus discentes em todas as etapas de sua inserção no mercado de trabalho, estabelecendo parcerias com instituições empregadoras de vários setores, principalmente empresas privadas dos setores secundário e terciário.

Após cinco anos de atuação, os dirigentes da Instituição, considerando a maturidade de sua experiência educacional, decidiram pela implantação de cursos técnicos de nível médio. Ao fazer essa opção, a Qualificar Cursos se transforma em Instituto de Educação Qualificar e expande suas ações, dando maior lastro de possibilidades, principalmente, à juventude norte mineira interessada em seu próprio desenvolvimento e o da nossa região através das vias abertas pelo trabalho qualificado e em sintonia com as rápidas mudanças do mundo contemporâneo.

O Instituto de Educação Qualificar tem sede na Avenida Donato Quintino, 90 Loja E 97B Cidade Nova, no município de Montes Claros, mantido pelo Instituto de Desenvolvimento Humano Qualificar, inscrito no CNPJ sob o nº 18.545.272/0001-32., entidade constituída como associação de direito privado, destinada a criar, administrar, absorver, incorporar, acampar e manter amplo sistema educacional ofertando Educação Profissional Técnica de Nível Médio, em conformidade com o disposto na legislação vigente.

Título I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO

Art. 1º - O Instituto de Educação Qualificar, situado na Avenida Donato Quintino, 90 Loja E 97B Cidade Nova, no município de Montes Claros é mantido pelo Instituto de Desenvolvimento Humano Qualificar, entidade de direito privado, constituída por educadores de reconhecida competência e experiência na prestação de serviços educacionais.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 2º - O Instituto de Educação Qualificar tem a finalidade de oferecer ensino na modalidade de cursos livres de curta duração e cursos técnicos, nas modalidades articulada concomitante e subsequente, efetivando o processo de apropriação do conhecimento para formação de competências para o trabalho, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN nº 9.394/96 e a Legislação do Sistema Estadual e Federal de Educação pertinente.

Art. 3º - O Instituto de Educação Qualificar garante o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência na escola, de uma Educação Profissional com qualidade ofertando cursos livres e cursos técnicos, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

Art. 4º - O Instituto de Educação Qualificar objetiva a implementação e acompanhamento do seu Projeto Político-Pedagógico, elaborado coletivamente, com observância dos princípios democráticos, e submetido à aprovação do Conselho Escolar.

Parágrafo Único: O presente Regimento dispõe sobre normas de funcionamento da Educação Profissional Técnica de Nível Médio ofertados pelo Instituto de Educação Qualificar.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

Art. 5º - O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais do Instituto de Educação Qualificar para a realização do processo educativo escolar.

Art. 6º - A organização democrática no âmbito escolar fundamenta-se no processo de participação e co-responsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico.

Art. 7º - A organização do trabalho pedagógico é constituída pelo Conselho Escolar, Direção Escolar, Conselho de Classe, Coordenação Pedagógica, Equipe Docente, da Comissão de Estágio, Equipe Técnico-Administrativa e Equipe Auxiliar Operacional.

Seção I

Do Conselho Escolar

Art. 8º - O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora sobre a organização e a realização do trabalho pedagógico e administrativo do Instituto de Educação Qualificar, em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 9º - O Conselho Escolar é composto por representantes da comunidade escolar, sendo presidido por seu membro nato, o (a) diretor (a) escolar.

Parágrafo Primeiro - A comunidade escolar é compreendida como o conjunto dos profissionais da educação atuantes no estabelecimento de ensino, discentes

devidamente matriculados e frequentando regularmente, pais e/ou responsáveis pelos discentes e representantes da comunidade.

Art. 10 - O Conselho Escolar poderá eleger seu vice-presidente dentre os membros que o compõem, maiores de 18 (dezoito) anos.

Art. 11 - O Conselho Escolar tem como principal atribuição, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico do Instituto de Educação Qualificar.

Art. 12 - Os representantes do Conselho Escolar - O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade e da proporcionalidade, é constituído pelos seguintes conselheiros:

I. diretor (a);

II. representante da Coordenação Pedagógica;

III. representante da equipe docente (professores);

IV. representante da equipe técnico-administrativa;

V. representante da equipe auxiliar operacional;

VI. representante dos discentes (discentes);

Art. 13 - O Conselho Escolar é regido por Estatuto próprio, aprovado por 2/3 (dois terços) de seus integrantes.

Seção II

Da Direção Escolar

Art. 14 - A direção escolar é composta pelo diretor (a) e vice-diretora, indicados pela presidente da instituição mantenedora.

Art. 15 - A função de diretor (a), como responsável pela efetivação da gestão democrática, é a de assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político-Pedagógico do Instituto de Educação Qualificar.

Art. 16 - Compete ao diretor (a):

I. Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;

- II. Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. Coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;
- IV. Coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
- V. Implementar a proposta pedagógica do Instituto de Educação Qualificar, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- VI. Coordenar a elaboração do Plano de Ação do Instituto de Educação Qualificar e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- VII. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- VIII. Elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público;
- IX. Prestar contas dos recursos recebidos, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar;
- X. Coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, após, encaminhá-lo à Superintendência Regional de Ensino para a devida apreciação;
- XI. Garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com os órgãos da administração estadual;
- XII. Encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias, aprovadas pelo Conselho Escolar;
- XIII. Deferir os requerimentos de matrícula;
- XIV. Orientar, acompanhar e visar os livros de escrituração da escola;
- XV. Responder solidariamente com o secretário escolar pela guarda e manutenção do arquivo escolar;

- XVI. Elaborar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, o calendário escolar, de acordo com as orientações da Secretaria de Estado da Educação, submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar e encaminhá-lo à Superintendência Regional de Ensino para homologação;
- XVII. Cumprir e fazer cumprir, integralmente, o Calendário Escolar, conforme homologação do Serviço de Inspeção Escolar;
- XVIII. Assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos;
- XIX. Promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;
- XX. Solicitar à Secretaria de Estado da Educação via Superintendência Regional de Ensino, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos;
- XXI. Participar e analisar da elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação;
- XXII. Supervisionar a cantina comercial quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
- XXIII. Presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- XXIV. Definir horário e escalas de trabalho da equipe técnico-administrativa e equipe auxiliar operacional;
- XXV. Articular processos de integração da escola com a comunidade;
- XXVI. Participar, com a Coordenação Pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do Instituto de Educação Qualificar, juntamente com a comunidade escolar;
- XXVII. Cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;

XXVIII. Manter o espaço físico adequado para o atendimento à alunos e funcionários portadores de necessidades especiais;

XXIX. Assegurar a realização do processo de avaliação institucional do Instituto de Educação Qualificar;

XXX. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de discentes, professores, funcionários e famílias;

XXXI. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com discentes, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXXII. Atuar nas ocorrências disciplinares, aplicando as sanções previstas neste Regimento;

XXXIII. Responder pelo Instituto de Educação Qualificar administrativamente e pedagogicamente junto à comunidade escolar e órgãos superiores;

XXXIV. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Seção III

Do Conselho de Classe

Art. 17 - O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico da escola e no Regimento Escolar, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino e aprendizagem.

Art. 18 - A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao discentes formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

Parágrafo Único - É da responsabilidade da Coordenação Pedagógica organizar as informações e dados coletados a serem analisados no Conselho de Classe.

Art. 19 - Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação

pedagógico-educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político-Pedagógico do Instituto de Educação Qualificar.

Art. 20 - O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo ensino e aprendizagem.

Art. 21 - O Conselho de Classe é constituído pela diretora, pela Coordenação Pedagógica, por todos os docentes e os discentes representantes que atuam numa mesma turma, por meio de:

I. Pré-Conselho de Classe com toda a turma em sala de aula, sob a coordenação do professor representante de turma e/ou pelo(s) pedagogo(s);

II. Conselho de Classe Integrado, com a participação da equipe de direção, da Coordenação Pedagógica, da equipe docente, da representação facultativa de discentes e pais de discentes por turma e/ou série.

Art. 22 - A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 23 - O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art. 24 - As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Ata, pelo(a) secretário(a) da escola, como forma de registro das decisões tomadas.

Art. 25 - São atribuições do Conselho de Classe:

I. Analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo ensino e aprendizagem;

II. Propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo ensino e aprendizagem;

III. Estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos discentes, em

consonância com a Proposta Pedagógica Curricular da escola e Planos de Curso, devidamente aprovados;

IV. Acompanhar o processo de avaliação de cada turma, devendo debater e analisar os dados qualitativos e quantitativos do processo ensino e aprendizagem;

V. Atuar com co-responsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do discente para módulo/etapa/ano subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do discente;

VI. Analisar pedidos de revisão de resultados recebidos pela secretaria do estabelecimento, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis após sua divulgação em edital.

Seção IV

Da Coordenação Pedagógica

Art. 26 - A Coordenação Pedagógica é responsável pela coordenação, implantação e implementação no estabelecimento de ensino das Diretrizes Curriculares definidas no Projeto Político-Pedagógico, Plano de Curso e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 27 - A Coordenação Pedagógica é composta por profissional graduado em Pedagogia (licenciatura e/ou bacharelado).

Art. 28 - Compete à Coordenação Pedagógica:

I. Coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Ação do Instituto de Educação Qualificar;

II. Orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva democrática;

- III. Participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar;
- IV. Coordenar a construção coletiva e a efetivação da proposta pedagógica curricular do Instituto de Educação Qualificar, a partir das políticas educacionais da Secretaria de Estado da Educação e das Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- V. Orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores do Instituto de Educação Qualificar;
- VI. Promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino para todos;
- VII. Participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais do Instituto de Educação Qualificar, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;
- VIII. Organizar, junto à direção da escola, a realização dos Pré-Conselhos e dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- IX. Coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe;
- X. Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do Instituto de Educação Qualificar, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas;
- XI. Organizar a hora-atividade dos professores do Instituto de Educação Qualificar, de maneira a garantir que esse espaço-tempo se efetivo trabalho pedagógico;
- XII. Proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os discentes;

- XIII. Coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar;
- XIV. Participar do Conselho Escolar, quando representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;
- XV. Orientar e acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos, no estabelecimento de ensino.
- XVI. Coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir do Projeto Político-Pedagógico do Instituto de Educação Qualificar;
- XVII. Participar da organização pedagógica da biblioteca do Instituto de Educação Qualificar, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, fomentando ações e projetos de incentivo à leitura;
- XVIII. Acompanhar as atividades desenvolvidas nos Laboratórios do Instituto;
- XIX. Propiciar o desenvolvimento da representatividade dos discentes e de sua participação nos diversos momentos e Órgãos Colegiados da escola;
- XX. Coordenar o processo democrático de representação docente de cada turma;
- XXI. Colaborar com a direção na distribuição das aulas;
- XXII. Coordenar, junto à direção, o processo de distribuição de aulas e disciplinas, a partir de critérios legais, didático-pedagógicos e do Projeto Político-Pedagógico do Instituto de Educação Qualificar;
- XXIII. Acompanhar, juntamente com o coordenador de estágio, os estagiários quanto às atividades a serem desenvolvidas durante estágio curricular obrigatório;
- XXIV. Promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XXV. Coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do Instituto de Educação Qualificar;

XXVI. Acompanhar o processo de avaliação institucional do Instituto de Educação Qualificar;

XXVII. Participar na elaboração do Regulamento de uso dos espaços pedagógicos;

XXVIII. Orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, recuperação, aproveitamento de estudos, adaptação e progressão parcial, conforme legislação em vigor;

XXIX. Organizar e acompanhar, juntamente com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos discentes;

XXX. Orientar, acompanhar e visar periodicamente os Diários de Classe;

XXXI. Organizar registros de acompanhamento da vida escolar do discente;

XXXII. Organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos profissionais do Instituto de Educação Qualificar;

XXXIII. Acompanhar a frequência escolar dos discentes;

XXXIV. Julgar os recursos impetrados pelos alunos;

XXXV. Orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos discentes com necessidades educativas especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola;

XXXVI. Assegurar a realização do processo de avaliação institucional do Instituto de Educação Qualificar, anualmente, pelo Conselho Escolar, em assembleia.

XXXVII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, discentes, pais e demais segmentos da comunidade escolar;

XXXVIII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de discentes, professores, funcionários e famílias;

XXXIX. Elaborar seu Plano de Ação;

XL. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Seção V

Da Equipe Docente

Art. 29 - A equipe docente deve ser constituída de professores regentes, devidamente habilitados e/ou autorizados a lecionar em conformidade com a legislação vigente.

Art. 30 - Compete aos docentes:

I. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico do Instituto de Educação Qualificar, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar e Serviço de Inspeção Escolar;

II. Elaborar, com a Coordenação Pedagógica, a proposta pedagógica curricular do Instituto de Educação Qualificar, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;

III. Participar do processo de escolha, juntamente com a Coordenação Pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico do Instituto de Educação Qualificar;

IV. Elaborar seu Plano de Trabalho Docente;

V. Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo discente e formação de competências para o trabalho;

VI. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos discentes, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico do Instituto de Educação Qualificar;

VII. Promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os discentes, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;

VIII. Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos discentes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados, se necessário;

- IX. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- X. Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;
- XI. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
- XII. Compôr Comissão de Exames Especiais quando convocado pela Coordenação Pedagógica e/ou Direção;
- XIII. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do discente na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada discente, no processo de ensino e aprendizagem;
- XIV. Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala de Apoio à Aprendizagem, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;
- XV. Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- XVI. Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- XVII. Propiciar ao discente a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- XVIII. Zelar pela frequência do discente à escola, comunicando qualquer irregularidade à Coordenação Pedagógica;
- XIX. Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XX. Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da Coordenação Pedagógica, conforme determinações da Secretaria de Estado da Educação;

XXI. Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da Coordenação Pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;

XXII. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XXIII. Desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;

XXIV. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais e à legislação educacional em vigor, como princípios da prática profissional e educativa;

XXV. Participar, com a Coordenação Pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do Instituto de Educação Qualificar;

XXVI. Comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;

XXVII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de discentes, professores, funcionários e famílias;

XXVIII. Compor Comissão Escolar em caso de indicação entre os pares;

XXIX. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com discentes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXX. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;

XXXI. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Seção VI

Da Equipe Técnico-Administrativa

Art. 31 - A função de técnicos administrativos é exercida por profissionais que atuam nas áreas da secretaria, biblioteca e laboratórios do Instituto de Educação Qualificar.

Art. 32 - O técnico administrativo que atua na secretaria como secretário (a) escolar é indicado pela direção do Instituto de Educação Qualificar.

Parágrafo Único - O serviço da secretaria é coordenado e supervisionado pela direção.

Art. 33 - Compete ao Secretário Escolar:

- I. Conhecer o Projeto Político-Pedagógico do Instituto de Educação Qualificar;
- II. Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, que regem o registro escolar do discente e a vida legal do Instituto de Educação Qualificar;
- III. Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais técnicos administrativos;
- IV. Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- V. Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- VI. Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- VII. Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- VIII. Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- IX. Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do discente e da autenticidade dos documentos escolares;
- X. Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do discente, respondendo por qualquer irregularidade;

- XI. Manter atualizados os registros escolares dos discentes no sistema informatizado;
- XII. Responder pela guarda e manutenção do arquivo escolar;
- XIII. Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- XIV. Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do Instituto de Educação Qualificar, conforme disposições do Regimento Escolar;
- XV. Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
- XVI. Orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Diário de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos discentes;
- XVII. Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do discente referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- XVIII. Organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;
- XIX. Secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;
- XX. Conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XXI. Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;
- XXII. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XXIII. Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;

XXIV. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de discentes, professores, funcionários e famílias;

XXV. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com discentes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXVI. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Art. 34 - Compete aos técnicos administrativos que atuam na secretaria do Instituto de Educação Qualificar, sob a coordenação do (a) secretário (a):

I. Cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do discente referente à documentação comprobatória, necessidades de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;

II. Atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações;

III. Cumprir a escala de trabalho que lhe for previamente estabelecida;

IV. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

V. Controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem é de direito;

VI. Organizar, em colaboração com o(a) secretário(a) escolar, os serviços do seu setor;

VII. Efetivar os registros na documentação oficial como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;

VIII. Organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da escola;

- IX. Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
- X. Realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento, sempre que solicitado;
- XI. Coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado;
- XII. Executar trabalho de mecanografia, reprografia e digitação;
- XIII. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XIV. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de discentes, professores, funcionários e famílias;
- XV. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com discentes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVI. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. 35 - Compete ao técnico administrativo que atua na biblioteca escolar, indicado pela direção do Instituto de Educação Qualificar:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;
- II. Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;
- III. Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do Instituto de Educação Qualificar;
- IV. Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- V. Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;

- VI. Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
- VII. Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
- VIII. Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- IX. Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;
- X. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XII. Participar da avaliação institucional, convocada pela direção;
- XIII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de discentes, professores, funcionários e famílias;
- XIV. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com discentes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. 36 - Compete ao técnico administrativo indicado pela direção para atuar nos laboratórios do Instituto de Educação Qualificar:

- I. Cumprir e fazer cumprir Regulamento de uso dos laboratórios, assessorando na sua organização e funcionamento;
- II. Auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de informática;
- III. Preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório;
- IV. Assistir aos professores e discentes durante a aula de Informática no laboratório;
- V. Zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;

VI. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

VII. Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos dos laboratórios;

VIII. Participar da avaliação institucional;

IX. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de discentes, professores, funcionários e famílias;

X. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com discentes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XI. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. 37 - compete ao técnico administrativo indicado pela direção para atuar como Gerente de Relações Empresariais e Comunitárias:

I. Identificar e divulgar as oportunidades de Estágio Supervisionado;

II. Mediante delegação da Direção Geral, celebrar convênios para fins de Estágio Supervisionado, observando o disposto nos artigos 5º e 6º deste regulamento;

III. Prestar serviços administrativos de cadastramento de alunos e de oportunidades de Estágio Supervisionado;

IV. Encaminhar às entidades concedentes os alunos candidatos a Estágio Supervisionado;

V. Fornecer ao estagiário a documentação necessária à efetivação do Estágio Supervisionado;

VI. Promover reuniões com os estagiários para informá-los e orientá-los quanto ao processo do Estágio Supervisionado;

VII. Assegurar a legalidade do processo de Estágio Supervisionado;

VIII. Atuar como interveniente no ato de celebração de TERMO DE COMPROMISSO entre a entidade e o estagiário.

Seção VII

Da Equipe Auxiliar Operacional.

Art. 38 - O auxiliar operacional tem a seu encargo os serviços de conservação, manutenção, preservação, segurança e da alimentação escolar, no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela direção do estabelecimento de ensino.

Art. 39 - Compete ao auxiliar operacional que atua na limpeza, organização e preservação do ambiente escolar e de suas instalações:

I. Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

II. Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;

III. Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;

IV. Auxiliar na vigilância da movimentação dos discentes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;

V. Atender adequadamente aos discentes com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

VI. Auxiliar na locomoção dos discentes que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;

VII. Auxiliar os discentes com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades e higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;

- VIII. Auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;
- IX. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- X. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- XI. Coletar lixo de todos os ambientes do Instituto de Educação Qualificar, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- XII. Participar da avaliação institucional;
- XIII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de discentes, professores, funcionários e famílias;
- XIV. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com discentes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. 40 - São atribuições do auxiliar operacional, que atua na copa do Instituto de Educação Qualificar:

- I. Zelar pelo ambiente escolar, organizar a limpeza;
- II. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- III. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
- IV. Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- V. Participar da avaliação institucional;
- VI. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de discentes, professores, funcionários e famílias;

VII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com discentes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

VIII. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Art. 41 - São atribuições do auxiliar operacional que atua na área de vigilância da movimentação dos discentes nos espaços escolares:

I. Coordenar e orientar a movimentação dos discentes, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;

II. Zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os discentes sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino;

III. Comunicar imediatamente à direção situações que evidenciem riscos à segurança dos discentes;

IV. Percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os discentes quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;

V. Encaminhar ao setor competente do Instituto de Educação Qualificar os discentes que necessitem de orientação ou atendimento;

VI. Observar a entrada e a saída dos discentes para prevenir acidentes e irregularidades;

VII. Acompanhar as turmas de discentes em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;

VIII. Auxiliar a direção, Coordenação Pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;

IX. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

X. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

- XI. Zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XII. Auxiliar a Coordenação Pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XIII. Atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores do Instituto de Educação Qualificar;
- XIV. Participar da avaliação institucional;
- XV. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de discentes, professores, funcionários e famílias;
- XVI. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com discentes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVII. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Seção VIII

Da Comissão de Estágio

Art. 42 - É constituída pelo Gerente de Relações Empresariais e Comunitárias, por um profissional da Equipe de Coordenação Pedagógica e por docente que atue na Educação Profissional para acompanhar os discentes que optarem pela realização do estágio profissional como experiência não obrigatória de enriquecimento de sua formação.

Art. 43 - São atribuições da Comissão de Estágio:

- I. Deliberar e estabelecer normas sobre o funcionamento do estágio facultativo, elaborando documento próprio para este fim;
- II. Avaliar o desempenho do discente no estágio;
- III. Fornecer informações e orientações aos estagiários no desempenho de suas tarefas;
- IV. Indicar, entre os integrantes da Comissão, pessoa responsável pelo acompanhamento de todas as atividades relacionadas ao estágio facultado ao discente.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 44 - A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da escola.

Art. 45 - A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. dos níveis, modalidades, fins e objetivos da Educação Profissional
- II. da organização curricular, estrutura e funcionamento;
- III. da matrícula;
- IV. do acesso;
- V. da transferência;
- VI. do reingresso
- VII. da frequência;
- VIII. da avaliação, da recuperação da aprendizagem, da promoção, do certificado e diploma;
- IX. do aproveitamento de estudos;
- X. da regularização da vida escolar;
- XI. do calendário escolar;
- XII. dos registros e arquivos escolares;
- XIII. da avaliação institucional;
- XIV. dos espaços pedagógicos.

XV. dos estágios

Seção I

Dos Níveis, Modalidades, Fins e Objetivos da Educação Profissional

Art. 46 - O estabelecimento de ensino oferece a Educação Profissional com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual:

I. igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;

II. garantia de uma Educação Profissional igualitária e de qualidade.

Art. 47 - A organização do trabalho pedagógico segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais.

Art. 48 - A educação profissional técnica ministrada pelo Instituto de Educação Qualificar é de nível médio, nas modalidades articulada concomitante e subsequente, de acordo com a legislação vigente.

Art. 49 - O regime da oferta da Educação Profissional é presencial, sendo os cursos técnicos organizados por módulos integrados entre si e referentes à formação de competências específicas das áreas dos cursos ofertados, o que confere relativa autonomia à cada módulo e permite o certificado parcial, em nível de “qualificação profissional”, ao final de módulo.

Parágrafo único: Os Cursos Técnico Profissionalizantes de Nível Médio do Instituto de Educação Qualificar serão ministrados na modalidade articulada concomitante e subsequente, estando em sintonia com objetivos e pressupostos da escolarização de nível médio presentes nas diretrizes federais e estaduais.

Art. 50 - Os conteúdos curriculares da Educação Profissional ofertados pelo Instituto de Educação Qualificar reúnem experiências profissionais, o acervo de conhecimento teórico relativo aos campos profissionais contemplados pelos cursos, produção de novos conhecimentos a partir do contato com questões desafiadoras do mundo do trabalho, observando ainda:

I. difusão de valores fundamentais ao interesse social e coletivo, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e em defesa da ordem democrática;

II. respeito à diversidade;

III. formação de competências e habilidades que garantam a aptidão para o trabalho.

IV. interdisciplinaridade assegurada no currículo e na prática pedagógica, visando à superação da fragmentação de conhecimentos e de segmentação da organização curricular.

V. articulação com o desenvolvimento socioeconômico-ambiental de seu território, com observação dos arranjos socioprodutivos e suas demandas locais.

Art. 51 - Os conteúdos e componentes curriculares estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular, inclusa no Projeto Político-Pedagógico do Instituto de Educação Qualificar, em conformidade com as Diretrizes Nacionais e Estaduais.

Seção II

Da Organização Curricular, estrutura e funcionamento.

Art. 52 - Os currículos dos cursos estão organizados com enfoque na formação por competências.

Art. 53 - A educação profissional será organizada em anos, semestres, etapas ou módulos conforme legislação vigente e modalidade do curso.

Art. 54 - Cada ano, etapa ou módulo reunirá disciplinas, de forma integrada, que possam concorrer para a formação de competências e habilidades específicas nas áreas de atuação profissional atinentes aos cursos ofertados.

Parágrafo único: o discente que, por algum motivo, interromper a sua formação antes do final de Curso Técnico, poderá reivindicar certificado de formação parcial referente aos módulos cursados, desde que cumpridos os critérios de avaliação e aprovação previstos nos respectivos Planos de Curso.

Art. 55 - O instrumento de planejamento e acompanhamento do trabalho docente é o Plano de Curso de cada disciplina, constituindo-se em documento normalizador e orientador das práticas realizadas.

Art. 56 - Os Planos de Curso deverão ser elaborados, em conjunto, pelo corpo docente de cada módulo do Curso, acompanhado pelo coordenador pedagógico, devendo ser aprovado;

Seção III

Da matrícula

Art. 57 - A matrícula é o ato formal que vincula o discente ao estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de discente.

Art. 58 - O regime de matrícula da Educação Profissional está discriminado no Plano de Curso, aprovado pelo Conselho Escolar e pelo Serviço de Inspeção da Superintendência Regional de Ensino, e ocorre em datas estabelecidas e divulgadas pela Escola, obedecendo ao Calendário Escolar.

Art. 59 - A matrícula na Educação Profissional compreende:

- a. Admissão de novos discentes, definida em Edital de Ingresso fixando o número de vagas, respeitando as orientações da mantenedora e critérios específicos discriminados nos Planos de Curso;
- b. Renovação de matrícula de discentes já pertencentes à escola;
- c. Admissão de discentes por transferência;

Art. 60 - No início de cada período letivo os pais ou responsáveis pelo discente devem efetivar matrícula.

Parágrafo único: O discente maior de 18 anos pode efetivar sua própria matrícula.

Art. 61 - A admissão de discentes por transferência depende da oferta de vagas e do histórico de competências anteriores se adequarem ao perfil profissional do curso ou do ano de escolaridade em que se encontra.

Art. 62 - A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade – RG, para discentes maiores de 16 (dezesesseis) anos, cópia e original;

II. Comprovante de residência, prioritariamente a fatura de energia elétrica, cópia e original;

III. Histórico Escolar ou Declaração de escolaridade da escola de origem;

IV. Duas fotos 3 X 4

Seção IV

Do acesso

Art. 63 - Para o acesso à educação profissional o candidato deverá:

- a) Ter concluído o Ensino Médio ou equivalente e/ou;
- b) Estar cursando o Ensino Médio a partir do Segundo ano.

Seção V

Da transferência

Art. 64 - Na hipótese de a escola receber discentes transferidos de outros estabelecimentos de ensino cujo resultado da avaliação seja expresso de forma diferente da adotada pela escola está utiliza instrumentos escritos e práticos, e/ou análise dos documentos comprobatórios como forma de avaliação, considerando o valor formativo equivalente.

Parágrafo único. Os registros do estabelecimento de origem serão transcritos para o Instituto de Educação Qualificar sem modificações.

Art. 65- O discente, ao se transferir do Instituto de Educação Qualificar, receberá Histórico Escolar correspondente às etapas/módulos cursados, devidamente assinado, de forma a que possa efetivar matrícula no estabelecimento de destino.

Parágrafo Primeiro: - No caso de transferência em curso, será entregue ao discente:

I. Histórico Escolar dos anos/etapas ou módulos concluídos;

II. Ficha Individual referente ao ano/módulo em curso.

Parágrafo Segundo: Na impossibilidade da emissão dos documentos, no ato da solicitação da transferência, o estabelecimento fornecerá Declaração de Escolaridade, anexando cópia da Matriz Curricular e compromisso de expedição de documento definitivo no prazo de 30 (trinta) dias.

Seção VI

Do Reingresso

Art. 66 - O reingresso é facultado aos discentes que foram desligados do quadro discente do curso, por trancamento ou abandono.

Art. 67 - O discente poderá solicitar seu reingresso dentro dos prazos e formalidades determinados pelo calendário acadêmico.

Art. 68 - O trancamento deve ser solicitado na Secretaria Escolar obedecendo prazos e formalidades constantes em regulamento específico.

Seção VII

Da frequência

Art. 69 - O Instituto de Educação Qualificar apura a frequência do discente através do diário de classe, sendo exigido, no mínimo, 75% do total de horas letivas previstas em cada módulo em que se organiza o curso.

Art. 70 - A frequência, de acordo com o inciso VI, do artigo 24 da LDB, é apurada considerando o total de horas letivas oferecido pela escola. Ela não é mais atrelada ao desempenho do aluno. No caso de desempenho satisfatório do aluno e de frequência inferior a 75%, no final do período letivo, a escola poderá usar o recurso de reclassificação para posicionar o aluno no módulo ou no período letivo seguinte.

§ 1º – A prova de reclassificação será aplicada exclusivamente aos alunos que atendam aos seguintes requisitos:

- I. Frequência entre 50% e 74,99% do total de horas letivas previstas;
- II. Nota igual ou superior a 60 pontos no conjunto das avaliações realizadas ao longo do módulo/ano;
- III. Ausência de ocorrências disciplinares (advertências) registradas durante o período letivo.

§ 2º – A reclassificação terá como objetivo verificar o domínio integral dos conteúdos programáticos, por meio de uma avaliação específica que englobará todos os componentes curriculares.

Art. 71 - A reclassificação por frequência é, portanto, a forma de propiciar ao aluno com mais de 25% de faltas o prosseguimento dos seus estudos, desde que comprove habilidades e competências através de avaliação especial em todos os conteúdos, demonstrando melhoria de aprendizagem.

§ 1º – A avaliação de reclassificação será composta por provas e/ou atividades que verifiquem o domínio das competências e habilidades exigidas no módulo/ano letivo.

§ 2º – O aluno aprovado na reclassificação será considerado apto a seguir para o módulo/ano subsequente, e a sua nota final será registrada no histórico escolar conforme os critérios estabelecidos para a avaliação regular.

Art. 72 - É assegurado o regime de atendimento específico aos discentes que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

- I. portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas;
- II. gestantes.

Art. 73 -É assegurado o abono de faltas ao discente que estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de

exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.

Parágrafo único – As faltas tratadas no caput deste artigo deverão ser assentadas no Diário de Classe, porém, não serão consideradas no cômputo geral das faltas.

Seção VIII

Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos, da Promoção, do certificado e Diploma

Art. 74 - No currículo por competências a avaliação constitui-se de um processo contínuo de acompanhamento dos discentes no qual o importante é, ao final do processo, a aquisição das competências previstas para cada Módulo.

Art. 75 - O professor poderá utilizar como recurso de acompanhamento do desempenho do discente: práticas profissionais, consultas bibliográficas, produção teórica, relato de experiências, estudos de caso, desenvolvimento e execução de projetos e participação nas aulas, entre outros. Esses recursos auxiliam o professor a realizar o diagnóstico do discente quanto à aquisição das competências do perfil de conclusão do curso.

Art. 76 - Ao final de cada etapa/módulo é elaborado, em Conselho de Classe, o Parecer Descritivo que aponta as habilidades atingidas em cada competência e destaca aquelas não atingidas pelo aluno, objetivando oportunizar novas alternativas de recuperação da aprendizagem do aluno.

Parágrafo Primeiro: Serão asseguradas novas alternativas de aprendizagem para os discentes, exceto quando o resultado insatisfatório tenha como causa a infrequência e/ou a não realização das atividades solicitadas, sem justificativa legal.

Parágrafo Segundo: Ao discente que discordar do resultado expresso ao final de cada ano/etapa/módulo é concedido o direito de entrar com recurso, junto à Coordenação Pedagógica, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas transcorridas após a divulgação do resultado de cada módulo.

Parágrafo Terceiro: A Coordenação Pedagógica, investida de autonomia para examinar o recurso impetrado pelo discente que discordar do resultado final, terá

o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para manifestar-se a respeito e tomar as providências cabíveis, quando necessário.

Art. 77 - Nos casos em que o discente não for considerado APTO, após terem sido oferecidas todas as oportunidades de recuperação paralela, este deverá realizar ao final do ano/módulo as atividades previstas no plano de trabalho dos professores a fim de adquirir as habilidades necessárias para aquisição da competência.

Art. 78 - A avaliação do discente é realizada em consonância com os objetivos previstos, abrangendo aspectos qualitativos e quantitativos incluindo o domínio do conhecimento e o desenvolvimento de atitudes, competências e habilidades.

Art. 79 - São levadas em consideração atitudes comportamentais como participação, interesse e empenho, bem como os valores previstos em cada unidade avaliativa para atingir as competências estabelecidas.

Art. 80 - Os resultados das avaliações são expressos através de notas. Cada módulo do Curso Técnico será dividido em 02 (dois) bimestres, sendo cada um com duração de 50 (cinquenta) dias letivos.

Parágrafo Primeiro: Em cada bimestre serão distribuídos 50 (cinquenta) pontos, totalizando 100 (cem) pontos ao final de cada módulo.

Parágrafo Segundo: Para obtenção da média nos bimestres será necessário que o aluno alcance 30 (trinta) pontos, ou seja, 60% do total distribuído.

Art. 81 - A recuperação, parte integrante do processo de construção do conhecimento é entendida como orientação periódica e contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem e será utilizada de acordo com a indicação abaixo:

Parágrafo Primeiro: Recuperação Paralela, ao longo do processo de ensino-aprendizagem, constituídos de atividades especificamente programadas para o atendimento ao aluno ou grupos de alunos que não adquiriram as aprendizagens básicas com as estratégias adotadas em sala de aula;

Parágrafo Segundo: Recuperação por Etapa, aplicados imediatamente após o encerramento de cada etapa, para o aluno ou grupo de alunos que não apresentarem domínio das aprendizagens básicas previstas para o período;

Parágrafo Terceiro: Recuperação Final, no período logo após o encerramento do ano letivo, com avaliação antes do encerramento do ano escolar, quando as estratégias de intervenção pedagógica não tiverem sido suficientes para atender às necessidades mínimas de aprendizagem do aluno.

Parágrafo Quarto: O plano de estudos da Recuperação Final, para o aluno que ainda não apresentou domínio no(s) tema(s) ou tópico(s) necessário(s) à continuidade do percurso escolar, deve ser elaborado pelo professor responsável pela disciplina e entregue ao aluno, no período compreendido entre o término do ano letivo e o encerramento do ano escolar.

Art. 82 - Os resultados das avaliações dos discentes serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 83 - Os discentes serão considerados aprovados ao final de cada módulo/ano ou etapa quando:

- I. apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e
- II. alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em qualquer uma das disciplinas ofertadas em cada módulo/ano e/ou etapa;

Art. 84 - Os resultados obtidos pelo discente no decorrer do módulo letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

Art. 85 - O Instituto de Educação Qualificar irá conferir aos estudantes dos cursos técnicos subsequentes/concomitantes, após integralizar todos os componentes curriculares, sendo o estágio não obrigatório conforme critérios estabelecidos nos

projetos pedagógicos desses cursos, o diploma e o histórico com habilitação do curso técnico cursado.

O curso Técnico em Administração e Técnico em Farmácia possibilitam certificações intermediárias, ao final de cada módulo. Além da integralização dos componentes curriculares e cumprimento dos critérios de frequência mínima, o Curso Técnico em Enfermagem depende também do cumprimento da carga horária obrigatória do Estágio Curricular Supervisionado, conforme definido no Projeto Pedagógico desse Curso.

Cumpridas as exigências regimentais, será expedido Certificado e Diploma de Conclusão acompanhado do histórico escolar ao concluinte que comprovar a conclusão do Ensino Médio, este explicitará o detalhamento da formação obtida que dará direito ao ingresso no mercado de trabalho. No Certificado e Diploma, constará o nome do eixo tecnológico ao qual pertence o curso, bem como o número de cadastro do curso junto ao CEE, com validade nacional para fins de exercício profissional.

Seção IX

Do aproveitamento de estudos

Art. 86 - O discente poderá solicitar aproveitamento de estudos anteriores desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão e as competências adquiridas da respectiva habilitação profissional:

- I. Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos;
- II. Em cursos de Formação Inicial e Continuada, mediante a avaliação do discente;
- III. Em cursos de Educação Profissional de nível básico, mediante avaliação do aluno;
- IV. No trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno; e
- V. Em processos formais de certificado e diploma profissional.

Art. 87 - As avaliações para aproveitamento de cursos básicos são realizadas por meio de instrumentos teóricos e/ou práticos elaborados pelos professores do Curso e validados pela Coordenação Pedagógica. Os estudos formais serão validados pela Coordenação Pedagógica, por meio da análise da documentação apresentada pelo discente, com expedição de ata própria de aproveitamento de estudos, assinada pela coordenação pedagógica e arquivada na pasta individual do discente.

Seção X

Da regularização da vida escolar

Art. 88 - O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor do Instituto de Educação Qualificar, sob a supervisão da Superintendência Regional de Ensino, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

Art. 89 - Constatada a irregularidade, o diretor do estabelecimento dará ciência imediata à Superintendência Regional de Ensino.

Art. 90 - A Superintendência Regional de Ensino acompanhará o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

Art. 91 - À Superintendência Regional de Ensino cabe a emissão do ato de regularização.

Seção XI

Do calendário escolar

Art. 92 - O Calendário Escolar será elaborado em cada período, ao iniciar novo curso ou novas turmas conforme previsto pelo estabelecimento de ensino, e será apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e Serviço de Inspeção da Superintendência Regional de Ensino.

Parágrafo Único: O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para a Educação Profissional de nível médio.

Seção XII

Dos registros e arquivos escolares

Art. 93 - A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I. identificação de cada discente;
- II. regularidade de seus estudos;
- III. autenticidade de sua vida escolar.

Art. 94 - Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os Regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Art. 95 - Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticarem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do discente, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 96 - O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de discentes, professores e outras ocorrências.

Art. 97 - São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;
- III. Histórico Escolar;
- VI. Diário de Classe;
- VI. Livro de Ata de Resultados Finais;
- VII. Livro de Expedição de Diploma;
- VIII. Livro de Matrículas.

Seção XIII

Da Avaliação Institucional

Art. 98 - Visando a melhoria contínua de seus processos pedagógicos e técnico-administrativos, o Instituto de Educação Qualificar criará mecanismos próprios de avaliação institucional, envolvendo todos os setores e profissionais ativos no Instituto.

Parágrafo Único – A avaliação institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no fim do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação da Escola no ano subsequente.

Seção XIV

Dos Espaços Pedagógicos

Art. 99 - A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

Art. 100 - A biblioteca tem Regulamento específico, elaborado pela Coordenação Pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

Parágrafo Único - A biblioteca estará sob a responsabilidade de integrante do quadro técnico-administrativo indicado pela direção.

Art. 101 - O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos professores e discentes de todos os cursos técnicos oferecidos pelo Instituto de Educação Qualificar.

Art. 102 - O laboratório de Informática é de responsabilidade de integrante do quadro técnico-administrativo e professores do Instituto de Educação Qualificar.

Art. 103 – O laboratório enfermagem é reservado especialmente para as aulas práticas do curso técnico em enfermagem.

Art. 104 - A gestão dos demais laboratórios é de responsabilidade da Coordenação Pedagógica e está voltada para atender aos docentes dos cursos a que se referem sempre que por eles for requisitado.

Seção XV

Dos Estágios

Art. 105 - O estágio supervisionado será atividade obrigatória quando previsto na Matriz Curricular e Planos de Curso dos Cursos Técnicos de Nível Médio.

Art. 106 - As atividades práticas do estágio supervisionado possuem caráter indispensável e intransferível, estando vinculadas à programação pedagógica e às condições específicas de cada ciclo letivo. Em virtude disso, as horas não cumpridas, ainda que justificadas, não serão objeto de reposição ou compensação.

Art. 107 - A aprovação no estágio supervisionado está condicionada ao cumprimento integral da carga horária estabelecida no plano de curso, sendo de responsabilidade do estudante a organização para atender a essa exigência.

TÍTULO III

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA DIREÇÃO, DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E DOS DOCENTES

Seção I

Dos Direitos

Art. 108 - À Direção e Coordenação Pedagógica são garantidos os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. coordenar a elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
- III. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV. propor aos diversos setores do Instituto de Educação Qualificar ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;

- V. propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no estabelecimento de ensino;
- VI. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VII. participar de associações e/ou agremiações afins;
- VIII. participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular da escola e sua Matriz Curricular, sempre atendendo à legislação vigente;
- IX. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- X. ter acesso às orientações e normas emanadas pelos órgãos reguladores da Educação Profissional de nível técnico;
- XI. participar da Avaliação Institucional, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo do Instituto de Educação Qualificar;
- XII. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do Instituto de Educação Qualificar;
- XIII. compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento de ações que sejam de interesse do aperfeiçoamento contínuo das práticas pedagógicas do Instituto de Educação Qualificar;
- XIV. ter assegurado gozo de férias previsto em lei;
- XV. se portador de necessidades especiais, ter assegurado o acesso, a locomoção e utilização de todos os ambientes e compartimentos do Instituto de Educação Qualificar, o acesso às atividades escolares e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

Seção II

Dos Deveres da Direção e Coordenação Pedagógica

Art. 109 - À Direção e Coordenação Pedagógica, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

I. Possibilitar que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;

II. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do discente no estabelecimento de ensino;

III. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

IV. Coordenar as reuniões do Conselho Escolar;

V. Manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;

VI. Cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;

VII. Manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

VIII. Dar atendimento ao discente independentemente de suas condições de aprendizagem;

IX. Organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;

X. Manter o próprio discente ou seus pais ou responsáveis informados sobre o Sistema de Avaliação da Escola, no que diz respeito à sua área de atuação, sempre que solicitado;

XI. Informar pais ou responsáveis e os discentes sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

XII. Participar da definição de estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando o desenvolvimento das aptidões requeridas na formação profissional do discente;

XIII. Acompanhar a Coordenação Pedagógica na análise dos pedidos de revisão do Parecer Descritivo dos discentes, recebidos no prazo estabelecido de 48 (quarenta e oito) horas, após sua divulgação;

- XIV. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XV. Ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho;
- XVI. Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XVII. Zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XVIII. Vestir-se adequadamente para o trabalho, com vistas a preservar os objetivos, as funções organizacionais, bem como os valores e princípios éticos que guiam o trabalho e o bom nome da instituição.
- XIX. Cumprir as disposições do Regimento Escolar.

Seção III

Das Proibições

Art. 110 - À direção e Coordenação Pedagógica é vedado:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. Ministras, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado à discentes do Instituto de Educação Qualificar;
- III. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. Expor colegas de trabalho, discentes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- V. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- VI. Ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VII. Receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VIII. Ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX. Transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

X. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

XI. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;

XII. Comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XIII. Fumar nas dependências do Instituto de Educação Qualificar, conforme Legislação Vigente.

Art. 111 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas, registro das providências cabíveis em respeito à legislação vigente, bem como às penalidades previstas conforme contrato firmado.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES E EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E DA EQUIPE AUXILIAR OPERACIONAL

Seção I

Dos Direitos

Art. 112 – À Equipe Técnico-Administrativa e da Equipe Auxiliar Operacional e Docentes são garantidos os seguintes direitos:

I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

II. participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;

III. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados por iniciativa pública ou privada e pelo próprio estabelecimento de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

- IV. propor aos diversos setores do Instituto de Educação Qualificar ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- V. requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do Instituto de Educação Qualificar;
- VI. propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no estabelecimento de ensino;
- VII. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VIII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- IX. participar de associações e/ou agremiações afins;
- X. participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular da escola e sua Matriz Curricular, sempre atendendo à legislação vigente;
- XI. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XII. ter acesso às orientações e normas emanadas pelos órgãos reguladores da educação profissional de nível técnico;
- XIII. participar da Avaliação Institucional, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo do Instituto de Educação Qualificar;
- XIV. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do Instituto de Educação Qualificar; compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento de ações que sejam de interesse do aperfeiçoamento contínuo das práticas pedagógicas do Instituto de Educação Qualificar;
- XV. ter assegurado gozo de férias previsto em lei;
- XVI. se portador de necessidades especiais, ter assegurado ao acesso, a locomoção e utilização de todos os ambientes e compartimentos do Instituto de

Educação Qualificar, o acesso às atividades escolares e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

Seção II

Dos Deveres

Art. 113 - Aos docentes, Equipe Técnico-Administrativa e Equipe Auxiliar Operacional compete:

- I. possibilitar que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do discente no estabelecimento de ensino;
- III. elaborar exercícios domiciliares aos discentes impossibilitados de frequentar a escola;
- IV. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- VII. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;
- VIII. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- IX. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos discentes, para tomada das ações cabíveis;
- X. dar atendimento ao discente independentemente de suas condições de aprendizagem;

XI. Registrar no Diário de Classe o conteúdo ministrado e a frequência dos alunos, diariamente, deixando o Diário de Classe no estabelecimento de ensino para serviço administrativo, atendendo, rigorosamente, os prazos estabelecidos.

XII. Ministras aulas nos horários previstos e dirigir atividades práticas e demais procedimentos didáticos previstos em seu Plano de Curso.

XIII. Manter a disciplina na sala de aula.

XIV. Fornecer à Secretaria da Escola os resultados de avaliações do aproveitamento dos discentes em tempo hábil à regularidade dos arquivos escolares.

XV. Organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;

XVI. Manter o próprio discente ou seus pais ou responsáveis informados sobre o Sistema de Avaliação da Escola, no que diz respeito à sua área de atuação, sempre que solicitado;

XVII. Informar pais ou responsáveis e os discentes sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

XVIII. Estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando o desenvolvimento das aptidões requeridas na formação profissional do discente;

XIX. Colaborar, com a Coordenação Pedagógica, na análise do pedido de revisão do Parecer Descritivo do discente, recebido no prazo estabelecido de 48 (quarenta e oito) horas, após sua divulgação;

XX. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;

XXI. Ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;

XXII. Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;

XXIII. Zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

XXIV. Vestir-se adequadamente para o trabalho, com vistas a preservar os objetivos, as funções organizacionais, bem como os valores e princípios éticos que guiam o trabalho e o bom nome da instituição.

XXV. Cumprir as disposições do Regimento Escolar.

Seção III

Das Proibições

Art. 114 - Ao docente, Equipe Técnico-Administrativa e Equipe Auxiliar Operacional é vedado:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. Ministras, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a discentes do Instituto de Educação Qualificar;
- III. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. Expor colegas de trabalho, discentes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- V. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- VI. Ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VII. Receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VIII. Ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX. Transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. Utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;
- XI. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

XII. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;

XIII. Comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XIV. Fumar nas dependências do Instituto de Educação Qualificar, conforme Legislação Vigente.

Art. 113 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas, registro das providências cabíveis em respeito à legislação vigente, bem como às penalidades previstas conforme contrato firmado.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS E DISCIPLINARES DOS DISCENTES

Seção I

Dos Direitos

Art. 116 - Constituem-se direitos dos discentes:

I. Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do Instituto de Educação Qualificar, no ato da matrícula;

II. Ter assegurado que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;

III. Ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;

IV. Ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

V. Solicitar orientação dos diversos setores do Instituto de Educação Qualificar;

- VI. Utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas no Regulamento Interno;
- VII. Participar das aulas e das demais atividades escolares;
- VIII. Ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- IX. Ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular do Instituto de Educação Qualificar;
- X. Participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola;
- XI. Ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de Ensino;
- XII. Tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino e aprendizagem;
- XIII. Ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- XIV. Contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores, ao Conselho Escolar e à Superintendência Regional de Ensino;
- XV. Requerer transferência, quando maior, ou através dos pais ou responsáveis, quando menor;
- XVI. Ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina;
- XVI. Solicitar os procedimentos didático-pedagógicos previstos na legislação vigente e normatizados pelo Sistema Estadual de Ensino;
- XVII. Sugerir, aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- XIX. Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XX. Participar de associações e/ou organizar agremiações afins;

XXI. Representar ou fazer-se representar nas reuniões do Pré-Conselho e do Conselho de Classe;

XXII. Realizar as atividades avaliativas, em caso de falta às aulas, mediante justificativa e/ou atestado médico;

XXIII. Receber atendimento de regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivo de enfermidade ou gestação;

Seção II

Dos Deveres

Art. 117 - São deveres dos discentes:

I. Manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;

II. Realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;

III. Atender às determinações dos diversos setores do estabelecimento de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;

IV. Participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino;

V. Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;

VI. Cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;

VII. Compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;

VIII. Cumprir as ações disciplinares do Instituto de Educação Qualificar;

IX. Providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;

- X. Tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- XI. Comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XII. Comparecer pontualmente a aulas e demais atividades escolares;
- XIII. Manter-se em sala durante o período das aulas;
- XIV. Apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XV. Comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVI. Apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, para poder entrar após o horário de início das aulas;
- XVII. Apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas, devendo o atestado ser entregue no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o término do período coberto pelo documento;
- XVIII. Responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros emprestados pela biblioteca escolar;
- XIX. Observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;
- XX. Respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XXI. Manter atualizado o pagamento dos valores pactuados no contrato, quando se tratar de aluno maior de idade, responsável legal pela sua matrícula;
- XXII. Cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

Seção III

Das Proibições

Art. 118 - Ao discente é vedado:

- I. Tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
- II. Ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IV. Trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;
- V. Ausentar-se do Instituto de Educação Qualificar sem prévia autorização do órgão competente;
- VI. Receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento do Instituto de Educação Qualificar;
- VII. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários do estabelecimento de ensino;
- VIII. Expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- IX. Entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;
- X. Consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências do estabelecimento de ensino;
- XI. Fumar nas dependências do Instituto de Educação Qualificar;
- XII. Comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIII. Utilizar-se de aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino e aprendizagem;
- XIV. Danificar os bens patrimoniais do Instituto de Educação Qualificar ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;

XV. Portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;

XVI. Portar material que represente perigo para sua integridade moral, física ou de outrem;

XVII. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

XVIII. Promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da direção.

Seção IV

Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares

Art. 119 - O discente que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

I. Orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, Coordenação Pedagógica e direção;

II. Registro dos fatos ocorridos envolvendo o discente, com assinatura;

III. Comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando adolescente;

IV. Encaminhamento a projetos de ações educativas;

V. Convocação dos pais ou responsáveis, quando adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso;

Art. 120 - Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.

Seção I

Dos Direitos

Art. 121 - Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. Serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- II. Participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico do Instituto de Educação Qualificar;
- III. Sugerir, aos diversos setores do Instituto de Educação Qualificar, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV. Ter conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- V. Ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;
- VI. Ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo discente;
- VII. Ter acesso ao Calendário Escolar do Instituto de Educação Qualificar;
- VIII. Assegurar autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- IX. Contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores: Conselho Escolar e Superintendência Regional de Ensino;
- X. Ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do discente no estabelecimento de ensino;
- XI. Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;

XII. Participar de associações e/ou agremiações afins;

XIII. Representar e/ou ser representado, na condição de segmento, no Conselho Escolar.

Seção II

Dos Deveres

Art. 122 - Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

I. Matricular o discente no estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação vigente, quando o mesmo for menor de 18 anos;

II. Exigir que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função;

III. Manter relações cooperativas no âmbito escolar;

IV. Assumir junto à escola ações de co-responsabilidade que assegurem a formação educativa do discente;

V. Propiciar condições para o comparecimento e a permanência do discente no estabelecimento de ensino;

VI. Respeitar os horários estabelecidos pelo estabelecimento de ensino para o bom andamento das atividades escolares;

VII. Requerer transferência quando responsável pelo discente menor;

VIII. Identificar-se na secretaria do Instituto de Educação Qualificar, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;

IX. Comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;

X. Comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;

XI. Acompanhar o desenvolvimento escolar do discente pelo qual é responsável;

XII. Encaminhar e acompanhar o discente pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela escola.

XIII. Respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;

XIV. Manter atualizado o pagamento dos valores pactuados no contrato;

XV. Cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

Seção III

Das Proibições

Art. 123 - Aos pais ou responsáveis é vedado:

I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do discente pelo qual é responsável e/ou de outros discentes no âmbito do estabelecimento de ensino;

II. Interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;

III. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

IV. Desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o discente pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;

V. Expor o discente pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do Instituto de Educação Qualificar, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

VII. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do Instituto de Educação Qualificar sem a prévia autorização da direção;

VIII. Comparecer a reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

IX. Fumar no estabelecimento de ensino, conforme legislação vigente.

Art. 124 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

Parágrafo Único: Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 123 - A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, apreciado pelo Conselho Escolar e aprovado pela Superintendência Regional de Ensino e pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 124 - O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação educacional em vigor, sendo as suas modificações orientadas pela Superintendência Regional de Ensino e pela Secretaria de Estado da Educação.

Art. 125 - O Regimento Escolar poderá ser modificado por Emenda de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação do Conselho Escolar, com análise e aprovação da Superintendência Regional de Ensino.

Art. 126 - Todos os profissionais em exercício no estabelecimento de ensino, os discentes regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

Art. 127 - Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 128 - O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pela Superintendência Regional de Ensino.