

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL "MANOEL GUEDES"

ESCOLA TÉCNICA "DR. GUALTER NUNES"



Regimento Escolar

Tatuí

2017



Sumário

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	2
Capítulo I – Da Caracterização.....	2
Capítulo II – Dos Objetivos.....	2
Capítulo III – Da Organização e Funcionamento da Escola.....	3
TÍTULO II – DA GESTÃO DEMOCRÁTICA	4
Capítulo I – Dos Princípios.....	4
Capítulo II – Das Normas de Gestão e Convivência.....	6
Seção I – Dos Direitos e Deveres da Direção, Coordenação e Funcionários.....	6
Seção II – Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente.....	7
Seção III – Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente.....	9
Seção IV – Do Regime Disciplinar Aplicável ao Corpo Discente.....	10
Capítulo III – Dos Planos.....	11
Seção I – Do Plano Escolar.....	11
Seção II – Do Plano de Curso.....	12
Seção III – Do Plano de Disciplina.....	12
TÍTULO III – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	13
Capítulo I – Dos Princípios.....	13
Capítulo II – Da Avaliação Institucional.....	14
Capítulo III – Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem.....	14
TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	16
Capítulo I – Da Caracterização.....	16
Capítulo II – Do Nível, Cursos e modalidades de Ensino.....	17
Capítulo III – Dos Currículos.....	18
Capítulo IV – Dos Projetos Especiais.....	18
Capítulo V – Do Estágio Profissional.....	18
TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA	19
Capítulo I – Da Caracterização.....	19
Capítulo II – Do Núcleo de Direção.....	19
Capítulo III – Do Núcleo Técnico-Pedagógico.....	20
Capítulo IV – Do Núcleo Administrativo.....	20
Capítulo V – Do Núcleo Operacional.....	21
Capítulo VI – Do Corpo Docente.....	21
Capítulo VII – Do Corpo Discente.....	22
TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	22
Capítulo I – Da Caracterização.....	22
Capítulo II – Das Formas de Ingresso, Classificação, Transferência e Aproveitamento de Conhecimentos, Estudos e Experiências Anteriores.....	23
Capítulo III – Da Avaliação da Aprendizagem.....	25
Capítulo IV – Da Frequência e Compensação de Ausências.....	26
Capítulo V – Da Promoção, Recuperação e Retenção.....	27
Capítulo VI – Da Expedição de Documentos da Vida Escolar.....	28
TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	29



TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I Da Caracterização

Artigo 1º – A Escola Técnica "Dr. Gualter Nunes" (ETGN), tendo como sua mantenedora a Fundação Educacional "Manoel Guedes" com sede à Rua Rui Barbosa, nº 601, Bairro Valinho, nesta cidade de Tatuí-SP, CEP 18.276-460, telefone (15) 3251-4899, inscrita no CNPJ sob nº 50.780.675/0002-50, foi criada e instalada pela Lei Municipal nº 911 de 10 de junho de 1.970 e autorizada a funcionar pela Portaria do Departamento de Ensino Técnico de 08 de fevereiro de 1971, da Coordenadoria de Ensino Técnico da Secretaria do Estado dos Negócios da Educação, publicada no D.O.E. em 09/02/1971.

Artigo 2º – A Escola Técnica "Dr. Gualter Nunes" rege-se pelo presente Regimento, pelo Estatuto da Mantenedora e pela legislação de ensino, em especial, a educação profissional.

Capítulo II Dos Objetivos

Artigo 3º – A Escola Técnica "Dr. Gualter Nunes" tem por objetivo geral, proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, qualificação e habilitação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania.

Artigo 4º – A Escola tem como objetivo específico, cooperar na execução das Diretrizes Curriculares Nacionais, desenvolvendo o processo educacional de tal forma que favoreça, de modo permanente, a transformação do conhecimento em bens e serviços, em benefício da sociedade, ministrando ensino técnico, destinado a proporcionar formação de profissionais, para os diferentes setores da economia, capazes de se atualizar e de usar a sua competência técnica com ética e responsabilidade social.



Artigo 5º – Os objetivos da Educação Profissional de Nível Técnico deverão convergir para os fins mais amplos da Educação.

Capítulo III

Da Organização e Funcionamento da Escola

Artigo 6º – A Escola está organizada para atender às necessidades educacionais e de aprendizagem dos alunos, em prédios e salas com mobiliário, equipamentos e materiais didático-pedagógicos adequados às atividades profissionais dos cursos ministrados.

§ 1º – A escola disponibiliza cursos em dois turnos diurnos e um turno noturno.

§ 2º – Os estágios dos cursos do período noturno poderão ser desenvolvidos no período diurno, caso haja necessidade de viabilização dos mesmos.

Artigo 7º – A carga horária mínima de cada curso da educação profissional será estabelecida com base no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT).

Parágrafo único – Consideram-se de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela escola, desde que contem com a presença de professores e a frequência controlada dos alunos.

Artigo 8º – A Escola Técnica "Dr. Gualter Nunes", oferece as seguintes modalidades de cursos:

I – Habilitação Profissional de Técnico em Enfermagem – 1800h

II – Especialização em Enfermagem do Trabalho – 450h

III – Especialização em Enfermagem de Urgência e Emergência – 450h

IV – Habilitação Profissional de Técnico em Saúde Bucal – 1320h

V – Habilitação Profissional de Técnico em Farmácia – 1320h

VI – Habilitação Profissional de Técnico em Segurança do Trabalho – 1320h

VII – Complementação da Qualificação Profissional de Auxiliar em Enfermagem – 690h

VIII – Complementação da Qualificação Profissional de Auxiliar em Saúde Bucal – 660h

IX – Complementação da Qualificação Profissional de Auxiliar em Farmácia – 660h



Parágrafo único – A ETGN poderá, eventualmente, oferecer complementação de conteúdos para atender as legislações do ensino profissional de nível médio.

Artigo 9º – A Habilitação Profissional será estruturada em módulos. Em alguns cursos poderá haver um conjunto de componentes curriculares que correspondem a Qualificações Profissionais de Nível Técnico, identificadas no mercado de trabalho.

§ 1º – A Qualificação Profissional integra itinerários da respectiva Habilitação Profissional de Nível Técnico.

§ 2º - A certificação da Qualificação Profissional será obtida ao término da respectiva Habilitação Profissional.

§ 3º – A carga horária mínima para a Qualificação Profissional referente a ocupações regulamentadas por lei e/ou fiscalizadas por órgão próprio é de 50% da carga horária mínima determinada para a respectiva Habilitação Profissional, acrescida de estágio profissional supervisionado.

Artigo 10 – Os cursos deverão ter autorização para funcionamento expedida pelo órgão responsável pela supervisão escolar.

Artigo 11 – A Escola Técnica "Dr. Gualter Nunes" poderá disponibilizar outros cursos não regulares, como os de capacitação, aperfeiçoamento e de formação livre, com a finalidade de atender aos interesses da comunidade, dentro das possibilidades da escola, sem prejuízo do atendimento à demanda escolar e aos objetivos educacionais.

TITULO II

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Capítulo I

Dos Princípios

Artigo 12 – A Escola adota o princípio da gestão democrática, que tem por finalidade possibilitar à mesma maior grau de autonomia, de forma a garantir:

- pluralismo de ideias;
- pluralismo de concepções pedagógicas e



- padrão adequado de qualidade do ensino ministrado.

Artigo 13 – O processo de construção da gestão democrática na escola será fortalecido por meio de medidas e ações dos órgãos centrais e locais responsáveis pela administração e supervisão da rede estadual de ensino, mantidos os princípios de coerência, equidade e corresponsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação dos serviços educacionais.

Artigo 14 – Para melhor consecução de sua finalidade, a gestão democrática na escola far-se-á mediante a:

I – participação dos profissionais da escola;

II – autonomia na gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitadas as diretrizes e normas vigentes;

III – transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos.

IV – valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

Artigo 15 – A autonomia da escola, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento da gestão a serviço da comunidade, será assegurada mediante a:

I – capacidade de a escola formular, implementar e avaliar sua Proposta Pedagógica e seu Plano Escolar.

II – admissão de funcionários e corpo docente através de concurso público e/ou processo seletivo.

III – administração dos recursos financeiros, através de elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, obedecida a legislação específica para gastos e prestação de contas de recursos públicos.



Capítulo II

Das Normas de Gestão e Convivência

Artigo 16 – As relações profissionais e interpessoais na Escola fundamentam-se em princípios de solidariedade, responsabilidade, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

Artigo 17 – A Escola não se responsabiliza por danos ou avarias e desaparecimento de materiais, objetos e bens particulares de seus funcionários, corpo docente e discente que permaneçam nas suas dependências.

Seção I

Dos Direitos e Deveres da Direção, Coordenação e Funcionários

Artigo 18 – Além dos direitos decorrentes da legislação trabalhista e/ou do Estatuto do Funcionário Público Municipal, são assegurados à Direção, Coordenação e Funcionários:

- I – o direito à realização humana e profissional;
- II – o direito ao respeito e as condições condignas de trabalho, e,
- III – o direito de recurso à autoridade superior.

Artigo 19 – À Direção, Coordenação e Funcionários caberá, além do que for previsto na lei trabalhista:

- I – assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções;
- II – desempenhar suas funções com eficiência;
- III – cumprir seu horário de trabalho, reuniões e período de permanência na escola;
- IV – manter com seus colegas um espírito de colaboração e amizade, e
- V – tratar com urbanidade e respeito os alunos e a comunidade em geral.



Seção II

Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente

Artigo 20 – São direitos dos docentes, além dos previstos aos demais funcionários e à legislação vigente:

I – Ter ao seu alcance informações educacionais, bibliográficas, materiais didáticos e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria do seu desempenho profissional e a ampliação de seu conhecimento.

II – Ter oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional.

III – Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e materiais técnico-pedagógicos suficientes e adequados, para que possa exercer com eficiência suas funções.

IV – Opinar sobre a utilização de materiais, os procedimentos didáticos e os instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem dentre as formas previstas neste Regimento e no Plano de Curso.

Artigo 21 – O docente tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas na legislação vigente, deverá:

I – Conhecer e respeitar as leis.

II – Zelar pela aprendizagem do aluno, respeitando-o como sujeito do processo educativo.

III – Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

IV – Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza.

V – Participar das reuniões pedagógicas e outras atividades, quando convocado, podendo ser considerada como falta ao serviço o não atendimento à convocação.



- VI – Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da Administração.
- VII – Elaborar avaliações e encaminhar ao Responsável Técnico. Aplicar as avaliações, fornecendo dentro dos prazos fixados, as notas respectivas.
- VIII – Dar vistas de provas aos alunos, comentando-as, esclarecendo os erros cometidos e o critério adotado na correção.
- IX – Assentar as notas no Diário de Classe, elaborar dados estatísticos sobre o aproveitamento dos alunos na prova e comunicar ao Responsável Técnico.
- X – Entregar as provas para o Responsável Técnico após o assentamento das notas no diário de classe.
- X – Estabelecer estratégias e executar atividades de recuperação para os alunos.
- XII – Encaminhar com urgência ao Responsável Técnico os casos graves de frequência.
- XIII – Registrar as faltas coletivas como aulas efetivamente ministradas e comunicar o Responsável Técnico.
- XIV – Manter a disciplina em sala de aula e colaborar com a ordem e disciplina geral da Unidade Escolar.
- XV – Responsabilizar-se pela utilização e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos laboratórios e salas de aula.
- XVI – Elaborar Plano de Disciplina encaminhando-o ao Responsável Técnico para avaliação pelo menos 15 (quinze) dias antes do início da mesma.
- XVII – Impedir a entrada e/ou permanência em sala de aula e laboratórios, de elementos estranhos à aula, que não portarem a devida autorização.
- XVIII – Dispensar turmas somente com a devida autorização da Administração da Escola.
- XIX – Proceder a alterações de notas, depois que as mesmas já tenham sido entregues à Secretaria, somente com a devida autorização do Responsável Técnico.
- XX – Entregar ao Responsável Técnico o diário de classe concluído até, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da disciplina.
- XXI – Ler e cumprir orientações estabelecidas no "Manual do Professor".



Seção III

Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente

Artigo 22 – São direitos dos alunos:

- I – Ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e às suas liberdades fundamentais.
- II – Ter asseguradas as condições de aprendizagem devendo ser-lhes propiciada assistência por parte do docente.
- III – Ter acesso aos recursos materiais e didáticos da Unidade Escolar.
- IV – Recorrer dos resultados das avaliações de seu desempenho.
- V – Procurar o auxílio do Responsável Técnico, da Coordenação Pedagógica e/ou da Direção, para resolver as dificuldades no âmbito escolar.

Artigo 23 – São deveres dos alunos:

- I – Contribuir em sua esfera de atuação, para o prestígio da Unidade Escolar.
- II – Comparecer, pontualmente e de forma participante, às atividades que lhe forem relacionadas.
- III – Obedecer às normas estabelecidas no Regimento Escolar, no Manual do Aluno, às Normas de Conduta em Estágios e às determinações superiores.
- IV – Ter adequado comportamento social, tratando docentes, funcionários e colegas com civilidade e respeito.
- V – Cooperar para a conservação do prédio da Unidade Escolar, móveis, equipamentos e material escolar, concorrendo também para a manutenção de boas condições de asseio das salas de aula e demais dependências.
- VI – Observar proibidade na execução de qualquer prova ou trabalho escolar.
- VII – Submeter à aprovação dos superiores a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da Unidade Escolar.
- VIII – Observar as normas de prevenção de acidentes, utilizando obrigatoriamente, quando for o caso, equipamentos de segurança previstos.
- IX – Efetuar a limpeza dos equipamentos e instrumentos que tenha utilizado, assim como dos locais onde tenha efetuado o trabalho.
- X – Indenizar o colega e/ou a Unidade Escolar pelos prejuízos que causar, quando assim o determinarem seus superiores.



XI – Apresentar-se com asseio, decentemente trajado e devidamente identificado.

Artigo 24 – É vedado ao aluno:

I – Empenhar-se em luta corporal, praticar atos turbulentos ou perigosos e participar de algazarras nas dependências da Unidade Escolar.

II – Usar linguagem imprópria, praticar atos indecorosos ou ter em seu poder material considerado nocivo à moral e aos bons costumes.

III – Promover coletas, comercialização ou outros tipos de campanhas, na Unidade escolar ou utilizando-se do nome da mesma.

IV – Dar publicidade ou distribuir boletins sobre assuntos que envolvam a Unidade Escolar sob qualquer aspecto, sem a devida autorização.

V – Ausentar-se das salas de aula e laboratórios ou neles permanecer, após o término dos trabalhos normais, sem a devida autorização.

VI – Permanecer nas dependências da Unidade Escolar sem comparecer às aulas e laboratórios a que esteja sujeito, sem a devida autorização.

VII – Praticar jogos de azar, nas dependências da Unidade Escolar.

VIII – Guardar ou trazer consigo, bebida alcoólica, substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica.

IX – Fumar em sala de aulas, laboratórios, e demais dependências da Unidade Escolar.

X – Portar ou introduzir nas dependências da Unidade Escolar armas, materiais inflamáveis ou explosivos.

XI – Portar, nas dependências da Unidade Escolar, material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem.

XII – Entrar com atraso na sala de aula, sem a devida autorização.

XIII – Participar de movimentos de indisciplina coletiva, na Unidade Escolar.

Seção IV

Do Regime Disciplinar Aplicável ao Corpo Docente

Artigo 25 – Ao aluno que cometer atos de indisciplina, ou que infringir o estabelecido neste Regimento, depois de exercido o amplo direito de defesa e



ao contraditório, poderá ser aplicado, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, as seguintes penalidades:

I – Advertência verbal.

II – Advertência escrita.

III – Suspensão das atividades escolares de 01 a 04 dias letivos.

IV – Eliminação.

§ 1º – A aplicação das penalidades acima descritas não exige o aluno de proceder à indenização a que o ato der causa.

§ 2º – As medidas disciplinares não seguirão necessariamente a ordem mencionada de I a IV deste artigo.

§ 3º – Toda medida disciplinar aplicada será registrada no prontuário do aluno e comunicado aos responsáveis, se menor de idade.

Capítulo III

Dos Planos

Seção I

Do Plano Escolar

Artigo 26 – Plano Escolar é a apresentação sistemática e justificada traduzida num documento que registra o que a Escola pretende realizar. Nesse documento a escola define suas finalidades e objetivos, estabelece um rumo, um horizonte de trabalho. Portanto, o Plano Escolar é o documento que traça o perfil da Escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento das ações intra-escolares e operacionaliza a proposta pedagógica.

§ 1º – Anualmente, serão incorporados ao Plano Escolar os seguintes anexos:

I – relação de professores de cada curso e respectivo RT;

II – relação de funcionários administrativos;

III – matriz curricular por curso;

IV – calendário escolar e demais eventos da Escola;

V – cronograma por curso;



VI – cronograma de estágio por curso;

VII – proposta pedagógica da Escola.

§ 2º – O Plano escolar, elaborado em consonância com os Planos de Cursos, constitui documento da escola e do professor, devendo ser mantido à disposição da Direção e Supervisão de Ensino.

Artigo 27 – O Plano Escolar será encaminhado anualmente à Diretoria Regional de Ensino, para homologação.

Seção II

Do Plano de Curso

Artigo 28 – O Plano de Curso é um instrumento de trabalho que possui o objetivo de referenciar a fundamentação legal, os conteúdos, as metodologias, os procedimentos e as técnicas a serem utilizadas no processo ensino-aprendizagem, garantindo a organicidade e continuidade do curso, e conterá:

I – Justificativa e objetivos;

II – Requisitos de acesso ao curso;

III – Perfil profissional de conclusão dos egressos;

IV – Organização curricular;

V – Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores;

VI – Critérios de avaliação da aprendizagem;

VII – Instalações e equipamentos oferecidos aos professores e alunos;

VIII – Pessoal docente e técnico envolvido no curso;

IX – Certificados e diplomas expedidos aos concluintes.

Seção III

Do Plano de Disciplina

Artigo 29 – O Plano de disciplina é o planejamento feito para cada componente curricular onde são descritos os seguintes itens:

I – Nome do componente curricular;

II – Carga horária total;

III – Nome completo do docente;



IV – Objetivos gerais da disciplina;

V – Data de cada aula;

VI – Objetivos específicos de cada aula;

VII – Metodologia de ensino;

VIII – Recursos didáticos;

IX – Avaliação;

X – Bibliografia básica e complementar.

§ 1º – Os conteúdos práticos dos componentes curriculares devem corresponder a, no mínimo, 50% da carga horária total da disciplina.

§ 2º – Após a elaboração do Plano de Disciplina feita pelo docente responsável pelo componente curricular, este deve ser avaliado pelo Responsável Técnico do Curso.

§ 3º – O docente deverá apresentar o Plano de Disciplina ao Responsável Técnico do Curso, no mínimo, 15 (quinze) dias antes do início do componente curricular.

§ 4º – O Plano de Disciplina deve ser do conhecimento dos alunos desde o início do componente curricular.

TÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Capítulo I

Dos Princípios

Artigo 30 – A avaliação da ETGN, no que concerne à sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e da aprendizagem, constitui um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

Artigo 31 – A avaliação interna, processo a ser organizado pela escola e a avaliação externa, pelos órgãos locais e centrais da administração, serão subsidiados por procedimentos de observações e registros contínuos e terão por objetivo permitir o acompanhamento:

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



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

III – da execução do planejamento curricular.

Capítulo II

Da Avaliação Institucional

Artigo 32 – A avaliação institucional será realizada, através de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da Escola.

Artigo 33 – Os objetivos e procedimentos da avaliação interna serão definidos pela Administração Escolar.

Artigo 34 – A avaliação externa será realizada pelos diferentes níveis da Administração, de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.

Artigo 35 – A síntese dos resultados das diferentes avaliações institucionais será consubstanciada em relatórios, anexados ao Plano Escolar, norteando os momentos de planejamento e replanejamento da Escola.

Capítulo III

Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Artigo 36 – A avaliação do ensino e da aprendizagem, responsabilidade da Escola, será realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, tendo como um de seus objetivos o diagnóstico da situação de aprendizagem de cada aluno, em relação à programação curricular prevista e desenvolvida em cada nível e etapa da escolaridade.

Artigo 37 – A avaliação interna do processo de ensino e da aprendizagem tem por objetivos:

I – diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;

II – possibilitar que os alunos auto avaliem sua aprendizagem;

III – orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;



IV – fundamentar as decisões do Docente, Responsável Técnico e Coordenador Pedagógico quanto à necessidade de procedimentos paralelos ou intensivos de reforço e recuperação da aprendizagem;

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

Artigo 38 – A avaliação do desempenho do aluno deverá ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período.

Artigo 39 – O professor pode avaliar por meio de observação sistemática, análise da produção dos alunos e atividades específicas para a avaliação.

§ 1º – Serão considerados instrumentos de avaliação escolar: prova escrita dissertativa, questões objetivas, questões de múltipla escolha, de interpretação de texto, de identificação, além da observação do educando nas diversas situações de aprendizagem.

§ 2º – Todas as atividades práticas desenvolvidas em laboratório ou consultório deverão ser avaliadas e documentadas através de critérios detalhados que sejam do conhecimento dos alunos.

§ 3º – Estudos de recuperação para os casos de baixo rendimento escolar serão realizados de forma paralela e ao final de cada componente curricular. De acordo com a necessidade, os professores poderão solicitar à Coordenação Pedagógica e ao Responsável Técnico a criação de grupos especiais para solução de dificuldades específicas.

Artigo 40 – Na avaliação de cada componente curricular, deverão ser utilizados, no mínimo, 2 (dois) instrumentos de avaliação, de conformidade com o número de horas/aulas do Componente Curricular.

§ 1º – Deverão ser utilizados pelo professor instrumentos de avaliação de cada Componente Curricular conforme a tabela:

I – até 24 aulas, utilizar 2 (duas) avaliações;

II – a partir de 25 aulas acrescentar 1 (uma) avaliação a cada 20 aulas.

Artigo 41 – A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.



Parágrafo Único – A avaliação final de aproveitamento (média) deverá ser expressa em notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), graduados com intervalos decimais (de 0,5 em 0,5).

NOTAS	APROVEITAMENTO
9 a 10	O aluno desenvolveu todas as competências exigidas pelo perfil profissional de conclusão.
7 a 8,5	O aluno desenvolveu quase todas as competências exigidas pelo perfil profissional de conclusão.
5 a 6,5	O aluno desenvolveu as competências essenciais exigidas pelo perfil profissional de conclusão.
0 a 4,5	O aluno foi incapaz de desenvolver as competências essenciais exigidas pelo perfil profissional de conclusão.

Artigo 42 – Não haverá prova final.

Artigo 43 – Os estágios de aprendizagem terão avaliação adequada à natureza do tratamento metodológico dispensado, sem direito a recuperação por deficiência de aproveitamento.

Artigo 44 – A avaliação final do aproveitamento será representada pela média aritmética das notas obtidas durante o desenvolvimento de cada conteúdo curricular.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Capítulo I

Da caracterização

Artigo 45 – A organização e desenvolvimento do ensino compreende o conjunto de medidas voltadas à consecução dos objetivos estabelecidos na proposta pedagógica da Escola, abrangendo:

I – níveis, cursos e modalidades de ensino;

II – currículos;

III – projetos especiais;

IV – estágio profissional.



Capítulo II

Do Nível, Cursos e Modalidades de Ensino

Artigo 46 – A Escola, em conformidade com seu modelo de organização, ministrará:

I – educação profissional com cursos de duração prevista em normas específicas, destinados à habilitação profissional de técnico em nível médio.

II – cursos de especialização de nível técnico.

III – cursos de complementação da qualificação profissional.

Artigo 47 – A escola poderá instalar outros cursos com a finalidade de atender aos interesses da comunidade local, dentro de suas possibilidades físicas, humanas e financeiras ou em regime de parceria:

I – módulos de cursos de educação profissional básica, de organização livre e com duração prevista na proposta da escola, destinados à qualificação para profissões de menor complexidade, com ou sem exigência de estudos anteriores ou concomitantes;

II – cursos de educação continuada para treinamento ou capacitação de professores e funcionários, sem prejuízo para as demais atividades escolares.

§ 1º – Para cumprimento do disposto neste artigo, a Escola poderá firmar ou propor termos de cooperação ou acordos com entidades públicas ou privadas, desde que mantidos os seus objetivos educacionais.

§ 2º – Os termos de cooperação ou acordos deverão ser firmados pela Direção da Escola, desde que devidamente autorizados pela Mantenedora, e submetidos à apreciação e aprovação do órgão competente do sistema de ensino, quando for o caso.

Artigo 48 – A instalação de novos cursos está sujeita à competente autorização dos órgãos regionais ou locais da administração.



Capítulo III

Dos Currículos

Artigo 49 – Os currículos dos cursos serão organizados de acordo com as normas vigentes e supervenientes dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação e figurarão no Plano de Curso, a ser aprovado pelos órgãos próprios do sistema de ensino.

Artigo 50 – Os cursos serão organizados de modo a garantir o relacionamento, a ordenação e a sequência de conteúdos, observando os aspectos qualitativos no desenvolvimento da aprendizagem.

Capítulo IV

Dos Projetos Especiais

Artigo 51 – A Escola poderá desenvolver projetos especiais abrangendo:

- I – atividades de reforço e recuperação da aprendizagem e orientação de estudos;
- II – organização e utilização de salas ambiente, de multimeios, de multimídia, de leitura e laboratórios;
- III – grupos de estudo e pesquisa;
- IV – outros de interesse da comunidade.

Parágrafo único – Os projetos especiais, integrados aos objetivos da Escola, serão planejados e desenvolvidos por profissionais da ETGN e aprovados nos termos das normas vigentes.

Capítulo V

Do Estágio Profissional

Artigo 52 – O estágio profissional supervisionado obrigatório será realizado em ambientes específicos, junto a instituições de direito público ou privado, com profissionais devidamente credenciados e supervisionado por docentes, visando assegurar ao aluno as condições necessárias à sua integração ao mundo do trabalho.



Parágrafo único – O estágio abrangerá atividades de prática profissional orientada, vivenciadas em situações reais de trabalho e de ensino-aprendizagem com acompanhamento direto de docentes.

Artigo 53 – A carga horária, sistemática, formas de execução e procedimentos avaliatórios do Estágio Supervisionado Obrigatório serão definidos nos Planos de Curso.

Artigo 54 – O total de horas das atividades teórico-práticas não será considerado no cômputo da carga horária do Estágio Supervisionado Obrigatório.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Capítulo I

Da Caracterização

Artigo 55 – O modelo de organização técnico-administrativo adotado pela Escola Técnica “Dr. Gualter Nunes” preserva a flexibilidade necessária para o seu bom funcionamento e está adequado às características da mesma.

Artigo 56 – A organização técnico-administrativa da Escola abrange:

- I – Núcleo de Direção;
- II – Núcleo Técnico-Pedagógico;
- III – Núcleo Administrativo;
- IV – Núcleo Operacional;
- V – Corpo Docente;
- VI – Corpo Discente.

Capítulo II

Do Núcleo de Direção

Artigo 57 – O Núcleo de Direção da ETGN é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Escola.

Parágrafo único – Integra o Núcleo de Direção o Diretor da Escola.



Artigo 58 – A Direção da Escola exercerá suas funções objetivando garantir:

- I – a elaboração e execução da proposta pedagógica;
- II – a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros;
- III – o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas estabelecidos;
- IV – a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- V – os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem de alunos;
- VI – a articulação e integração da escola com a comunidade;

Artigo 59 – Cabe ainda à Direção subsidiar os profissionais da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas vigentes e representar aos órgãos superiores da administração, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação.

Capítulo III

Do Núcleo Técnico-Pedagógico

Artigo 60 – O Núcleo Técnico-Pedagógico terá a função de proporcionar apoio técnico aos docentes e discentes, relativo a:

- I – elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica;
- II – coordenação pedagógica;
- III – responsabilidade técnica;
- IV – supervisão do estágio profissional.

Parágrafo Único – Integram o Núcleo Técnico-Pedagógico: o Coordenador Pedagógico e o Responsável Técnico de cada curso.

Capítulo IV

Do Núcleo Administrativo

Artigo 61 – O Núcleo Administrativo terá a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando a Direção nas atividades relativas a:

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



IV – registro e controle de bens patrimoniais, bem como de sua aquisição e conservação;

V – registro e controle de recursos financeiros.

Parágrafo Único – Integram o Núcleo Administrativo: Secretário da Escola e seus Auxiliares Administrativos.

Capítulo V

Do Núcleo Operacional

Artigo 62 – O Núcleo Operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas às atividades de:

I – vigilância e atendimento de alunos;

II – limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio escolar;

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

Parágrafo Único – Integram o Núcleo Operacional: Auxiliares de Serviços Gerais e Motorista.

Capítulo VI

Do Corpo Docente

Artigo 63 – Integram o Corpo Docente todos os professores da Escola, que exercerão suas funções, incumbindo-se de:

I – participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

II – elaborar e cumprir plano de trabalho;

III – zelar pelo processo ensino-aprendizagem dos alunos;

IV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V – cumprir a carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;



VI – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

VII – cumprir as orientações estabelecidas no manual do professor.

Capítulo VII

Do Corpo Docente

Artigo 64 – Integram o Corpo Docente todos os alunos da Escola a quem se garantirá o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e a sua habilitação para o mundo do trabalho.

Parágrafo Único – O aluno deverá incumbir-se de cumprir as orientações estabelecidas no Manual do Aluno.

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I

Da Caracterização

Artigo 65 – A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I – formas de ingresso, classificação, transferência e aproveitamento de conhecimentos, estudos e experiências anteriores;
- II – avaliação da aprendizagem;
- III – frequência e compensação de ausências;
- IV – promoção e recuperação; e
- V – expedição de documentos de vida escolar.



Capítulo II

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

Artigo 66 – O período de matrícula será previamente fixado pela Direção da Unidade Escolar.

Artigo 67 – Poderão ingressar nos Cursos oferecidos pela ETGN alunos que já tenham concluído o Ensino Médio ou que estejam cursando, concomitantemente, o mesmo, dependendo das exigências específicas contidas em cada Plano de Curso.

Parágrafo único – Para os que estejam cursando o ensino médio poderá ingressar, segundo a Resolução CNE/CEB nº 06 de 20 de Setembro de 2012, artigo 7º ítem Ib, na forma articulada concomitante, ou seja, matrículas distintas para cada curso, em distintas instituições.

Artigo 68 – A matrícula do aluno será efetuada observadas as diretrizes para o atendimento da demanda escolar e a apresentação, em cópias reprográficas, dos seguintes documentos:

- Requerimento de matrícula assinado pelo próprio aluno, se maior e pelo seu responsável, se menor de 18 anos;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cédula de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de endereço;
- Carteira de Vacinação atualizada.
- Título de Eleitor (quando couber);
- Comprovante de votação na última eleição (quando couber);
- Certificado de Alistamento Militar/ Reservista (quando couber);
- Histórico Escolar do Ensino Médio, ou comprovante de estar cursando o mesmo.

Parágrafo Único – Tais documentos serão o ponto de partida para a elaboração do prontuário do aluno, onde constará toda a documentação relativa à sua vida escolar.



Artigo 69 – A Escola poderá realizar Vestibulinho, quando julgar procedente, aplicando instrumentos que avaliem as competências essenciais ao desenvolvimento do curso, relativas aos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental ou profissional, conforme o caso.

Artigo 70 – O pedido de transferência será dirigido à Direção da Escola, pelo aluno ou, se menor, pelo seu representante legal, observada a legislação vigente.

§ 1º – O pedido de transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino será deferido independentemente da época, sendo a documentação correspondente expedida no prazo máximo de 30 dias.

§ 2º – O pedido de transferência de aluno vindo de outro estabelecimento será deferido ou indeferido, a critério da Direção da Escola, após análise do Núcleo Técnico-Pedagógico, tendo considerado os estudos realizados e as competências gerais e específicas, objetivado o perfil profissional de conclusão.

Artigo 71 – Poderão ser aproveitados os conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

I – em qualificações ou habilitações profissionais de nível técnico regularmente concluídos no mesmo curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, desde que os componentes atendam ao previsto na matriz curricular vigente e em seus conteúdos programáticos descritos no Plano de Curso;

II – em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

III – em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;

IV – em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;



V – por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

§ 1º – O Responsável Técnico avaliará as competências profissionais apresentadas pelo aluno, emitindo parecer sobre a possibilidade do aproveitamento e dispensa do aluno cursar determinado componente curricular.

§ 2º – O requerimento, em qualquer condição, deverá ser feito por escrito à Direção da Escola, solicitando o aproveitamento de estudos já concluídos, antes do início do módulo e em tempo hábil para deferimento pela Direção da Escola.

§ 3º – Os resultados das avaliações e o parecer do Responsável Técnico serão registrados nos documentos devidos e arquivados no prontuário do aluno.

§ 4º – A decisão final caberá à Direção da Escola.

Capítulo III

Da Avaliação da Aprendizagem

Artigo 72 – A avaliação será contínua, visando auxílio, ajuda ao aluno e não como pressuposto de promoção ou retenção. Devem ser valorizadas todas as etapas do aprendizado, as discussões, as opiniões divergentes e as experiências dos alunos.

Artigo 73 – A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Artigo 74 – A avaliação de aproveitamento será expressa em notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), graduados com intervalos decimais (de 0,5 em 0,5).

§ 1º – A avaliação do aproveitamento deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes experiências de aprendizagem, levando em consideração os objetivos visados.

§ 2º – Não haverá prova final.

Artigo 75 – A avaliação final do aproveitamento será a média aritmética das notas obtidas durante o desenvolvimento de cada componente curricular.



Artigo 76 – Os estágios de aprendizagem terão avaliação adequada à natureza do tratamento metodológico dispensado, sem direito a recuperação por deficiência de aproveitamento, pois a recuperação é contínua.

Capítulo IV

Da Frequência e Compensação de Ausências

Artigo 77 – Os Cursos mantidos pela ETGN são todos presenciais, havendo necessidade de frequência regular às aulas de, no mínimo, 75% das aulas teóricas de cada componente curricular, sem o que o aluno será considerado retido por frequência no componente.

Artigo 78 – Quanto a estágios supervisionados, o aluno deverá apresentar 100% de frequência, em cada componente curricular, sem o que, o mesmo será considerado retido por frequência.

Parágrafo Único – O aluno que concluir a parte teórica do componente curricular, mas não concluir o respectivo estágio deverá cursar novamente o componente curricular em questão, em turma subsequente.

Artigo 79 – O aluno poderá cumprir atividades para compensar ausências ao final de cada componente curricular, exceto estágios, quando registrar frequência inferior a 75% e igual ou superior a 65%.

§ 1º – O aluno deverá ser convocado, por escrito, para realizar atividades de compensação de ausências, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. A convocação deverá mencionar o dia e o horário da compensação e será feita em 2 (duas) vias, sendo que uma via ficará arquivada no prontuário do aluno e a outra lhe será entregue.

§ 2º – As atividades para compensação de ausências deverão obrigatoriamente realizar-se na própria escola, em horário não coincidente com o horário regular de aulas do aluno, sob supervisão do Professor ou do Responsável Técnico do Curso que determinará sua natureza, efetuará o controle e o registro de sua execução e a remeterá à Secretaria com o respectivo número de ausências compensadas.



§ 3º – No final do período de desenvolvimento do componente curricular, as atividades de compensação de ausências serão registradas no diário de classe para o cômputo final de frequência do aluno.

Capítulo V

Da Promoção, Recuperação e Retenção

Artigo 80 – Será considerado promovido o aluno que obtiver em cada componente curricular, inclusive no Estágio Supervisionado:

- Nota igual ou superior a 5,0 (cinco);
- Frequência mínima de 75% do total de horas do efetivo trabalho educacional em cada componente curricular teórico;
- Frequência de 100% da carga horária estabelecida para cada Estágio Supervisionado.

Artigo 81 – A recuperação da aprendizagem será contínua e concomitante ao desenvolvimento dos componentes curriculares, sempre que for detectada dificuldade de aprendizagem, ou seja, nota inferior a 5,0 (cinco).

§ 1º – As estratégias de recuperação da aprendizagem devem adequar-se aos conteúdos de cada componente curricular, visando sempre os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§ 2º – Os resultados dos estudos de recuperação que se realizarem no decorrer do desenvolvimento dos componentes curriculares integrarão a avaliação final.

§ 3º – O resultado definitivo será a média aritmética da soma das avaliações e da avaliação de recuperação.

Artigo 82 – Será considerado retido o aluno que obtiver em qualquer dos componentes curriculares, incluindo estágio supervisionado:

- Nota inferior a 5,0 (cinco).
- Frequência inferior a 75% do total de horas do efetivo trabalho educacional de componente curricular teórico.
- Frequência inferior a 100% da carga horária estabelecida para estágio supervisionado.



§ 1º – O aluno que ficar retido por assiduidade e/ou aproveitamento insuficiente em até 2 (dois) componentes curriculares que não se constituam em pré-requisito poderá dar continuidade aos estudos, na mesma turma.

§ 2º – O aluno que ficar retido por assiduidade e/ou aproveitamento insuficiente em mais de 2 (dois) componentes curriculares que não se constituem em pré-requisito e/ou 1 (um) componente curricular considerado pré-requisito não poderá dar continuidade aos estudos, na mesma turma.

§ 3º – Os componentes curriculares que constituem pré-requisito para continuidade dos estudos estão mencionados no Plano de Curso.

Artigo 83 – As normas regimentais e os critérios de avaliação, frequência, promoção, recuperação e retenção, deverão ser de conhecimento de todos os alunos.

Capítulo VI

Da Expedição de Documentos da Vida Escolar

Artigo 84 – Cabe à ETGN expedir históricos escolares, certificados de qualificação profissional ou diplomas de habilitação profissional de técnico, com especificações que assegurem a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º – Os Diplomas de Habilitação de Técnico explicitarão o título de técnico na respectiva habilitação profissional, mencionando o eixo tecnológico ao qual se vincula, o perfil profissional de conclusão e as competências profissionais.

§ 2º – Os Certificados de Qualificação Profissional explicitarão o eixo tecnológico ao qual se vincula, a ocupação certificada, o correspondente título profissional, o perfil profissional de conclusão e as competências profissionais.

§ 3º – Os Históricos Escolares acompanharão os Diplomas e Certificados de Conclusão e conterão os componentes curriculares cursados, de acordo com o correspondente perfil profissional de conclusão, explicitando as respectivas cargas horárias, frequências e aproveitamento do concluinte.

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



§ 5º – Os Diplomas de Formação Técnica serão expedidos mediante a apresentação do Histórico Escolar e Diploma de conclusão do Ensino Médio da Educação Básica.

Artigo 85 – Os certificados e diplomas obtidos nos cursos de nível técnico terão efeitos de qualificação e habilitação profissional para exercício da profissão, sem dar direito a prosseguimento de estudos em nível superior.

TÍTULO VII

Das Disposições Gerais

Artigo 86 – A concordância expressa do aluno, se maior, do responsável, se menor, com os termos do Regimento deverá ser condição para a matrícula.

Artigo 87 – A ETGN manterá à disposição do responsável, se aluno menor e dos demais alunos cópia do Regimento Escolar, aprovado pelo órgão competente.

Artigo 88 – O prazo para interposição de recurso é de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado.

Artigo 89 – Todas as petições, representações ou ofícios, dirigidos a qualquer autoridade, formulados por membros da escola, deverão ser encaminhados e devidamente informados, quando for o caso, pela Direção da Escola.

Artigo 90 – O valor total do curso, bem como seu parcelamento, será estabelecido antes do início das inscrições e será obedecida a legislação em vigor sobre as mensalidades escolares.

Artigo 91 – Incorporar-se-ão a este Regimento as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou de normas emanadas dos órgãos competentes do Sistema Educacional de Ensino.

Artigo 92 – Qualquer modificação no Regimento, pretendida pela Mantenedora será submetida à aprovação do órgão responsável.

Artigo 93 – Aplica-se subsidiariamente, no que couber, o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Tatuí.

Artigo 94 – Os casos omissos e não previstos neste Regimento serão decididos pela Direção da ETGN, à luz da legislação vigente.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL “MANOEL GUEDES”
ESCOLA TÉCNICA “DR. GUALTER NUNES”

Educação Profissional Técnica de Nível Médio

REGIMENTO ESCOLAR



Artigo 95 – Este Regimento, após sua aprovação pelo órgão responsável da Secretaria Estadual de Educação, entrará em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2017.

Tatuí, 29 de Setembro de 2016.

Izilda Pestana Vieira

Diretora

DEMEC/SP 9615588