

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300 Fone: (11) 3652 – 3000 www.fito.edu.br

Osasco, 29 Outubro de 2020

Oficio nº 121/2020

Assunto: Regimento Escolar/2021

Vimos através deste, encaminhar a V.Sa., o Regimento Escolar/2021 para análise, avaliação e homologação

Sendo o que temos para o momento, reiteramos protestos de estima e consideração. Sem mais,

Atenciosamente

Marco Chicano R.G. 11.093.149 Diretor

Ilmo. Sr. Prof^o Willian Ruotti DD. Dirigente Regional de Ensino de Osasco Osasco - SP



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL **CEP: 06110-300** Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

REGIMENTO ESCOLAR 2021



FUNDAÇÃO
INSTITUTO
TECNOLÓGICO
DE OSASCO



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95

Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

REGIMENTO ESCOLAR - 2021

Escola de Educação Básica Fundação Instituto Tecnológico de Osa Unidade 1		
Índice		
TITULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4	
Capitulo I - Da Escola	4	
Capitulo II- Dos Princípios e Objetivos do Ensino	6	
Capitulo III- Das Propostas Pedagógicas da Escola	8	
TITULO II - DO FUNCIONAMENTO E DA GESTÃO ESCOLAR	10	
Capitulo I - Das Regras Gerais sobre o Funcionamento	10	
Capitulo II- Das Congregações das Escolas	12	
Capitulo III- Dos Colegiados	14	
Seção I - Dos Conselhos de Escola	15	
Seção II - Dos Conselhos de Classe	16	
Capitulo IV- Das Normas de Gestão	18	
TITULO III - DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVA	19	
Capitulo I - Dos Núcleos de Atividades	19	
Capitulo II - Da Direção	20	
Seção I - Das Atribuições	21	
Seção II - Das Competências	24	
Capitulo III- Do Apoio Técnico Pedagógico	26	
Seção I - Da Coordenação Pedagógica	27	
Seção II - Da Coordenação de Área	29	
Seção III - Da Coordenação de Estágios	30	
Seção IV - Da Orientação Educacional	31	
Seção V - Dos Recursos Pró-Curriculares	32	
Capitulo VI- Do Apoio Administrativo	34	
Capitulo VII - Do Apoio Operacional	36	
Seção I - Da Inspetoria de Alunos	37	
Seção II - Da Cantina Escolar	38	
Seção III - Da Manutenção e Conservação de Equipamento	38	
Capitulo VIII- Do Corpo Docente	38	
Seção I - Do Professor Polivalente	39	
Seção II - Do Professor Especialista	41	
Seção III - Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente	43	
Capitulo IX - Do Pessoal em geral	43	
Capitulo X - Do Regime disciplinar	11	



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL **CEP: 06110-300** Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

REGIMENTO ESCOLAR - 2021 Escola de Educação Básica Fundação Instituto Tecnológico de Osasco Unidade 1

Unidade 1		
Índice		
TITULO IV - DO CORPO DISCENTE		
Seção I - Dos Direitos do Corpo Discente	44	
Seção II - Dos Deveres do Corpo Discente	44	
ooşao ii Bos Beveres do Corpo Discente	46	
TITULO V - DA ORGANIZAÇÃO E DO DESENV. DO ENSINO	47	
Capitulo I - Da Organização Didático-Pedagógica	47	
Capitulo II- Dos Cursos, Níveis e Modalidades de Ensino	47	
Capitulo III- Dos Curriculos	48 50	
Capitulo IV- Dos Projetos e Planos Educacionais	51	
Seção I - Dos Projetos especiais	52	
Seção II - Do Estágio e da Prática Profissional	53	
Seção III - Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos	55	
e Experiências Anteriores	54	
	Manifest and the second second	
TITULO VI - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	55	
Capitulo I - Das Formas de Ingresso	55	
Capitulo II- Da Matrícula e Transferência	56	
Capitulo III- Do Processo de Avaliação	59	
Seção I - Dos Princpios	59	
Seção II - Da Avaliação Institucional	59	
Seção III - Da Avaliação da Apredizagem	60	
Seção IV - Da Verificação do Rendimento Escolar	61	
Capitulo IV- Da Frequência e Compensação de Ausências	67	
Capitulo V- Da Recuperação	68	
Capitulo VI- Da Reconsideração e dos Recursos Contra as		
Avaliações	69	
Capitulo VII- Dos Documentos de Vida Escolar	70	
TITULO VIII. DA AGGIGTÓVICIO		
TITULO VII - DA ASSISTÊNCIA AO ESCOLAR	71	
Capitulo I - Das Instituições Auxiliares	71	
Capitulo II- Da Concessão de Bolsas de Estudo	72	
TITULO VIII - DAS PROPOSTAS PEDAGÓGICAS	72	
	12	
TITULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	73	



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL **CEP: 06110-300** Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

REGIMENTO ESCOLAR ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

DA FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO UNIDADE 1

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA ESCOLA

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO Mantenedora da escola de Educação Básica.

ANTÔNIO GUAÇU DINAER PITERI, Prefeito do Município de Osasco, usando das Atribuições que lhe são conferidas por lei, e na conformidade do disposto no artigo 20 da Lei nº 9842, de 19/9/67, combinado com o artigo 118, parágrafo único da Constituição Estadual, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a criar o Instituto Tecnológico de Osasco, com prazo indeterminado de duração, que se regerá pela presente Lei, pela legislação federal específica e os Estatutos aprovados por Decreto do Prefeito do Município de Osasco.

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 2º - O Instituto Tecnológico de Osasco, com sede e foro na cidade de Osasco, será entidade autônoma e adquirirá personalidade jurídica a partir da inscrição do seu

1



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, de que serão partes integrantes os Estatutos e o Decreto Municipal que os aprovar.

A Lei nº 801/68 (Regulamentada pelo decreto nº 1.525/1969) – Autoriza o poder executivo a criar o INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO e dá outras providências:

ARTIGO 1º – A Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO, mantenedora da escola de Educação Básica, criada pela Lei 801 de 28 de novembro de 1968, é entidade integrante da administração pública indireta do Município de Osasco, tendo personalidade jurídica de direito público, dotada de plena autonomia administrativo-financeira e com privativa competência para gestão de seus bens e recursos, sem fins lucrativos.

A Escola de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco , CNPJ: 73050536/0001-95 criada pela Lei Municipal nº 801 de 08/11/1968, autorizada a funcionar pelo Ato nº 109 de 18/04/1969, do Secretário de Estado da Educação, como Colégio Industrial do Instituto Tecnológico de Osasco, hoje Escola de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, ministra o Ensino Fundamental, o Ensino Médio e a Educação Profissional Técnica de Nível Médio com as Habilitações Profissionais de Técnico de Nível Médio em Edificações, em Informática para Internet, em Desenvolvimento de Sistemas, em Administração e ainda, o Ensino Médio Modular Técnico em Eletrotécnica e Comércio Exterior.

A Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Comércio Exterior e Eletrotécnica, será oferecida na forma subsequente, em 4 (quatro) módulos, totalizando 24 (vinte e quatro) meses, tendo como princípio o Artigo 7º deste Regimento e os alunos, ao final dos 4 (quatro) módulos terão direito à diploma de conclusão de curso.

Parágrafo Único - A Fundação Instituto Tecnológico de Osasco − FITO − é uma entidade autônoma, com personalidade jurídica própria, dotada de plena autonomia administrativa e financeira, com privativa competência para a gestão de seus bens e recursos. Declarada de Utilidade Pública pela Lei Estadual nº 1.386 de 08/09/1977, publicação DO de 09/09/1977.

ARTIGO 2º – A Escola mantida pela Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e no Estatuto da Criança e do Adolescente, reger-se-ão pelas normas básicas comuns aqui estabelecidas.

REGIMENTO ESCOLAR

FITO 2021 Página 5



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL **CEP: 06110-300** Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

ARTIGO 3º – O Regimento Escolar, após apreciação dos Conselhos de Escola das unidades escolares e do Conselho Diretor da FITO, deve ser submetido à apreciação da Diretoria de Ensino para aprovação.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DO ENSINO

- ARTIGO 4º A educação inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, como segue:
 - § 1º Os objetivos gerais do ensino, ministrado na Escola de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, terão por base os princípios expressos na Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.
 - § 2º Os objetivos gerais da proposta pedagógica adotada pela Escola de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, visam o desenvolvimento integral dos alunos, a aquisição de habilidades, o fortalecimento da consciência cidadã para a intervenção na vida pública, a afirmação dos valores e atitudes presentes nos meios sociais e o preparo para a inserção no mundo do trabalho.
 - § 3º O respeito às diferenças, a diversidade étnico racial, de gênero e religiosa fomentam a organização didática do ensino, promovendo a adoção de conteúdos interdisciplinares e transdisciplinares que conduzem a aprendizagens significativas e ao estudo das raízes do povo brasileiro presentes na história e cultura dos povos africanos e indígenas.
 - § 4° A Escola de Educação Básica da FITO oferecerá, em horário oposto ao turno escolar dos alunos, atividades que contemplam o desenvolvimento físico, intelectual e emocional por meio das diferentes linguagens a saber: esportiva, tecnológica e cultural.
 - § 5° Os alunos com deficiências, ingressantes no 1° ano do ensino fundamental ou que venham transferidos para qualquer ano ou etapas dos ensinos: fundamental, médio e educação profissional técnica de nível médio serão matriculados, em classes comuns de ensino.



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95

Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

- § 60 Aplicam-se aos alunos da modalidade de Educação Especial, as regras previstas no regimento da escola, para fins de classificação em qualquer série ou etapa, independente de escolarização anterior, mediante avaliação individualizada realizada pela escola e na legislação vigente.
- § 7º O atendimento escolar de alunos que apresentam deficiências far-se-á preferencialmente, com apoio de serviços especializados. O atendimento educacional especializado, ao aluno com deficiência na sua especificidade precisa em primeiro plano, do laudo individualizado de avaliação do especialista, pois sem o laudo, qualquer aluno é aluno igual aos demais. Providências da unidade escolar para que o aluno com deficiência seja atendido junto aos demais discentes:
 - Relatório aos professores para ciência da especificidade da necessidade especial desse aluno;
 - O atendimento a esse aluno no dia-a-dia dar-se-á por meio de adaptação curricular (de acordo com a deficiência do educando serão preparados materiais que atendam as especificidades), com a mediação do professor;
 - 3. As atividades avaliativas (as atividades oral e/ou escrita têm como objetivo avaliar o progresso desse aluno dentro da sua necessidade) são preparadas e aplicadas de acordo com a necessidade que esse aluno precise; com acompanhamento individualizado do professor/psicoterapeuta/C.P. e em ambiente diferenciado com tempo não limitado.
- ARTIGO 5º O Ensino Fundamental terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:
 - O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o domínio da leitura, da escrita e do cálculo:
 - II. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade:
 - III. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores:



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

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

ARTIGO 6º - O Ensino Médio terá como objetivos:

- A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- **II.** A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia e do pensamento crítico;
- IV. A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.
- ARTIGO 7º A Educação Profissional Técnica de Nível Médio tem por objetivos:
 - I. Promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos e habilidades gerais e específicos para o exercício de atividades profissionais produtivas;
 - II. Proporcionar a formação de profissionais, aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, com escolaridade correspondente ao nível médio.

CAPÍTULO III

DAS PROPOSTAS PEDAGÓGICAS DA ESCOLA

- ARTIGO 8º Proposta Pedagógica da Escola de Educação Básica da FITO, consiste nos seguintes pressupostos:
 - I. No uso do diálogo;
 - II. No uso do debate e do raciocínio;



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL **CEP: 06110-300** Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- III. No envolvimento do educando na aprendizagem significativa dos conteúdos;
- IV. Na busca, interagindo as ações individuais a um significado social mais amplo;
- V. Em oferecer a possibilidade de lidar com as diferenças através do respeito;
- VI. Em assumir compromisso com a realidade escolar e extraescolar;
- VII. Em associar os saberes curriculares e a experiência social, dando ênfase à formação profissional.
- Parágrafo único: Conhecendo nosso público alvo e sabendo-se que as questões educacionais estão essencialmente ligadas aos problemas econômicos, políticos, sociais e culturais, a educação proporcionada pela Escola de Educação Básica da FITO, interfere na sociedade podendo contribuir para a sua transformação.
- ARTIGO 9º O Plano Escolar da Escola de Educação Básica da FITO, tem como metas gerais:
 - A construção da identidade.
 - II. O trabalho com o exercício da cidadania.
 - III. O preparo para a continuidade dos estudos.
 - IV. A preparação e inserção para o mercado de trabalho.

Almejando as diretrizes das metas gerais, a Equipe Técnica Pedagógica subsidia o trabalho docente:

- § 1º Na utilização dos espaços e recursos pedagógicos facilitadores da aprendizagem.
- § 2º No desenvolvimento de projetos interdisciplinares.
- § 3º Nas APs (Atividades Pedagógicas), tornando-as mais dinâmicas e eficazes, sobretudo nos encontros das áreas e nas reuniões coletivas.
- § 4° No desenvolvimento dos temas transversais.
- § 5º Na implementação do Sistema de Avaliação de acordo com as normas regimentais.
- § 6º No incentivo e apoio as iniciativas do grupo de pais que compõem a Associação Escolar na concretização das metas previstas.

W-



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- § 7º Nas reuniões periódicas, para estudo e discussão dos temas pertinentes à atividade pedagógica.
- Parágrafo único Os projetos Pedagógico-Educacionais devem ser coletivamente elaborados e executados com propósito educativo comum, a partir da integração das práticas vigentes de ensino e das que permeiam a convivência escolar e comunitária na situação institucional.
- ARTIGO 10º A Escola registrará suas intenções, em termos de projeto pedagógico-educacional para realização, elaborando documentos sínteses de suas propostas pedagógicas.
 - § 1º Os projetos pedagógico-educacionais, instrumentos norteadores dos trabalhos das Escolas, são de conhecimento das Comunidades Escolares, ficando cientes os pais e alunos no ato da matrícula.
 - § 2º As propostas pedagógicas devem ser formuladas com a participação de todos os docentes e núcleos de atividades, e submetidas à apreciação e aprovação da Direção de Ensino da Fundação.

TÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO E DA GESTÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DAS REGRAS GERAIS SOBRE O FUNCIONAMENTO

ARTIGO 11º – A Escola de Educação Básica mantida pela Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente, respeitadas as normas regimentais aqui estabelecidas, funcionarão nas suas especificidades, de acordo com a proposta pedagógica da Escola.



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95

Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

- ARTIGO 12º A Escola de Educação Básica, organizada para atender as necessidades sócio-educacionais e de aprendizagem dos alunos, está instalada em prédios adequados, com salas de aula, salas-ambientes, laboratórios para as aulas práticas dos diferentes cursos, com mobiliário, equipamento e material didático-pedagógico, adequados às diferentes faixas etárias e nível de ensino ministrado, conforme segue:
 - A Escola funciona em dois turnos diurnos e um noturno.
 - Os horários de funcionamento da Escola e dos cursos são estabelecidos no Plano Escolar, de acordo com a legislação vigente.
- ARTIGO 13º Os Ensinos Fundamental e Médio deverão oferecer no mínimo 800 (oitocentas) horas anuais ministradas em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, respeitada a correspondência, quando for adotada a organização em períodos semestrais.
 - São considerados de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas planejadas pela Escola, e que contém com a frequência controlada dos alunos e de professores.
 - § 2º Para cumprimento da carga horária prevista em lei, o tempo de intervalo entre uma aula e outra, assim como o destinado para recreio, serão considerados como atividades escolares, podendo ser computados na carga horária diária da classe.
 - § 3º O cumprimento da carga horária dar-se-á como segue:
 - I. 30 aulas semanais:
 - a) Período diurno: 6 (seis) aulas diárias, de 2ª a 6ª feira.
 - b) Período noturno: 5 (cinco) aulas diárias, de 2ª a 6ª feira (à noite) e 5 (cinco) aulas no sábado, pela manhã.

Parágrafo único - Excepcionalmente poderá haver mais do que 6 (seis) aulas diárias para o Ensino Médio no período diurno e para o Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), ou mais do que 5 (cinco) aulas diárias para o Ensino Médio noturno, a fim de atender às especificidades de matrizes curriculares.



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- ARTIGO 14º A organização e o funcionamento da unidade escolar deverão constar no Plano Escolar e far-se-á mediante a observação dos seguintes princípios de gestão democrática:
 - Participação dos profissionais da Escola na elaboração da proposta pedagógica;
 - II. Participação efetiva dos diferentes segmentos da comunidade escolar: direção, equipe técnica, professores, pais, alunos e demais servidores, nos processos consultivos e decisórios, através dos membros representativos.
- **Parágrafo único** A oferta do Ensino Fundamental poderá ocorrer no período da manhã e no período da tarde.
- ARTIGO 15º A autonomia da Escola, em seus aspectos administrativos e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento de uma gestão democrática a serviço das comunidades, será assegurada respeitando a legislação vigente, mediante:
 - I. A capacidade da Escola, coletivamente, de formular, implementar e avaliar sua Proposta Pedagógica e seu Plano Escolar;
 - II. A constituição e o funcionamento da Congregação da Escola, órgãos colegiados, instituições auxiliares e associações.
- ARTIGO 16º A Escola poderá contar com instituições auxiliares e associações, que terão a função de aprimorar o processo de construção da autonomia da Escola e as relações de convivência intra e extra escolar, garantindo-se a participação da comunidade escolar.

CAPÍTULO II

DAS CONGREGAÇÕES DAS ESCOLAS

ARTIGO 17º – A Congregação da Escola de Educação Básica da FITO, órgão superior de direção, são constituídas por todos os núcleos de atividades das Escolas contidos no artigo 38 deste Regimento.

A Congregação da Escola tem como competência:



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

Deliberar sobre as alterações deste Regimento, submetendo-as às Direções das Escolas e do Conselhor Diretor, para providências superiores.

- **ARTIGO 18º** As reuniões das Congregações, que serão presididas pelos Diretores de Educação Básica da Escola, podem ser ordinárias, extraordinárias e solenes.
 - § 1º As ordinárias realizar-se-ão na abertura e no encerramento do ano letivo, previstas no calendário escolar.
 - § 2º As extraordinárias realizar-se-ão a qualquer tempo, mediante convocação dos Diretores de Educação Básica da Escola ou dos Conselhos de Escola, ou mediante convocação de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros de cada Congregação, sempre com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e com declaração de motivo.
 - § 3º As solenes serão realizadas em caso de posse dos Diretores de Educação Básica da Escola, colação de grau e homenagens.
- ARTIGO 19º A Congregação funcionará com a presença da maioria absoluta dos seus membros e as suas deliberações serão tomadas por maioria simples de votos.
 - § 1º Cabe à Congregação, em cada reunião, decidir quais as matérias que serão votadas secretamente.
 - § 2º Em se tratando de questões que interessem, particularmente, a algum membro da Congregação, poderá este assistir à discussão e dela tomar parte, não tendo, porém, direito a voto.
 - § 3º Os Diretores da Escola de Educação Básica, presidentes natos da Congregação, terão direito, em caso de empate, além de seus votos, ao de qualidade.
 - § 4º Em nenhuma votação será permitido o voto por procuração.
- ARTIGO 20º As sessões da Congregação obedecerão às seguintes normas:
 - I. O Presidente declarará aberta a sessão.



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

- II. O Secretário da Escola de Educação Básica lerá a ata de sessão anterior, que será posta em discussão e aprovada, após as emendas, quando necessárias.
- III. O Secretário da Escola de Educação Básica lerá a pauta dos trabalhos.
- IV. A discussão da matéria constante na pauta será feita por itens, sendo votadas as conclusões.
- ARTIGO 21º É vedado à Congregação tomar conhecimento de indicações, propostas, moções ou requerimentos de ordem pessoal que não se relacionem com os problemas do ensino ou com os interesses da Escola de Educação Básica.
- **ARTIGO 22º** Das sessões da Congregação, os Secretários lavrarão, em livros próprios, atas circunstanciadas.
- **Parágrafo único** A requerimento de interessado, poderá ser concedida cópia da ata de qualquer sessão das Congregações.
- ARTIGO 23º A Congregação não poderá reconsiderar ou revogar os seus atos sem a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

CAPÍTULO III

DOS COLEGIADOS

- ARTIGO 24º A Escola contará com os seguintes colegiados:
 - § 1º Conselhos de Escola, constituído em conformidade com as normas básicas deste Regimento e legislação vigente.
 - § 2º Conselhos de Classe/série/ano, constituídos em conformidade com as normas básicas deste Regimento.



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP:

06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001

MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

SEÇÃO I

DOS CONSELHOS DE ESCOLA

ARTIGO 25º – Os Conselhos de Escola, órgãos consultivos para matérias que não sejam de competência privada das Congregações, são constituídos de:

- I. Diretor-Adjunto, que os presidirá;
- II. Coordenadores Pedagógicos;
- III. Coordenadores de Área e de Estágio;
- IV. Professor representante do corpo docente;
- V. Pai de aluno da Escola;
- VI. Aluno representante do corpo discente.
- § 1º Serão designados suplentes para o caso de vacância dos membros dos incisos IV, V e VI.
- § 2º No caso do inciso VI, o aluno designado deverá ser maior de idade e ser freqüente às aulas.

ARTIGO 26º - São atribuições do Conselho de Escola:

- I. Assessorar a Direção da Escola em suas decisões, propondo:
 - a) Diretrizes de atuação da Escola;
 - Apreciação e homologação da regulamentação das instituições auxiliares das Escolas;
 - Programas especiais visando à integração escola-famíliacomunidade;
 - d) Programas de assistência social e material aos alunos;
 - e) Apreciação e aprovação do Regimento Escolar.
- II. Assessorar o Diretor, emitindo pareceres, quando solicitado.
- III. Aprovar o calendário escolar, submetendo à apreciação do Presidente da FITO.



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

- IV. Julgar os processos disciplinares que lhe forem apresentados pelo Diretor da Escola.
- ARTIGO 27º As reuniões do Conselho de Escola podem ser ordinárias ou extraordinárias.
 - § 1º As ordinárias serão realizadas semestralmente, convocadas pelo Diretor-Adjunto.
 - § 2º As extraordinárias realizar-se-ão, quando necessárias, convocadas pelo Diretor-Adjunto ou por 2/3 (dois terços), no mínimo, de seus membros.
 - § 3º As convocações serão feitas com antecedência de 48 horas, no mínimo, ressalvando caso de força maior.
- **ARTIGO 28º** Os Conselhos de Escola deliberarão com mais de 50% (cinquenta por cento) de seus membros.
 - § 1º A votação será secreta quando se tratar de caso pessoal ou a pedido de qualquer membro.
 - § 2º O membro do Conselho, representante de pais e alunos, que não comparecer a duas reuniões consecutivas ou a quatro alternadas, sem justificativa, será substituído nesta função pelo seu suplente.
 - § 3º Das reuniões serão lavradas, em livro próprio, atas circunstanciadas.

SEÇÃO II

DOS CONSELHOS DE CLASSE

- **ARTIGO 29º** Os Conselhos de Classe do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio integram os Colegiados.
- ARTIGO 30° Os Conselhos a que se refere o artigo anterior são presididos pelo Diretor-Adjunto, secretariados pelo Secretário da Escola e



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

integrados pelo Coordenador Pedagógico e pela maioria absoluta dos professores da mesma classe.

Parágrafo único – O Diretor-Adjunto poderá delegar a presidência dos Conselhos de Série e de Classe a qualquer dos membros.

ARTIGO 31º - Os Conselhos de Classe têm as seguintes atribuições:

- I. Avaliar e refletir sobre a ação pedagógica-educativa desenvolvida na classe e na Escola:
 - a) Direcionando as atividades para uma visão ampla e formativa das práticas avaliativas;
 - b) Identificando os desvios do processo de ensino, comprometido com o aspecto social e construtivo da aprendizagem;
 - c) Apontando imprescindíveis ajustes de rumo do projeto pedagógico da Escola, coletivamente elaborado.
- II. Avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados da aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares:
 - a) Analisando os padrões de avaliações utilizadas, os índices dos resultados e a média da classe;
 - b) Identificando os alunos de aproveitamento insuficiente;
 - c) Identificando as causas do aproveitamento insuficiente;
 - d) Coletando e utilizando informações sobre as necessidades, os interesses e as aptidões dos alunos;
 - e) Propondo a programação de atividades de recuperação paralela e indicando os alunos para essas atividades.

III. Avaliar o comportamento da classe:

- a) Confrontando as relações interpessoais da classe e, em especial, o relacionamento professor-aluno;
- b) Identificando os alunos de ajustamento insatisfatório à situação da classe e da escola;

 \mathcal{M}



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

c) Propondo medidas que visem ao melhor ajustamento do aluno.

IV. Decidir sobre a classificação do aluno:

- a) Determinando a sua classificação para a série/ano ou na mesma série/ano, após estudos de recuperação final, nos componentes curriculares previstos nos artigos 154 e 155 deste regimento;
- Opinando sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar interpostos por alunos ou seus responsáveis.
- V. Proporcionar ao aluno as atividades de compensação de ausências, no decorrer do ano letivo, quando o registro trimestral demonstrar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).
- ARTIGO 32° Os Conselhos de Classe devem se reunir, ordinariamente, pelo menos uma vez por trimestre, ou quando convocados pelo Diretor.
- **Parágrafo único** As decisões dos Conselhos, devidamente fundamentadas, deverão ser lavradas em ata.

CAPÍTULO IV DAS NORMAS DE GESTÃO

- ARTIGO 33º As normas de gestão visam a disciplinar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da instituição escolar e devem ser resultantes de um processo de decisões conjuntas.
- ARTIGO 34º As normas de gestão, elaboradas com a participação representativa de professores, alunos e demais envolvidos nas atividades educacionais da Escola, e respeitados os princípios de liberdade e de solidariedade humana, contemplarão, no mínimo:
 - Os direitos e deveres dos participantes no processo educativo;
 - II. As formas de acesso e a utilização coletiva dos diferentes ambientes escolares:



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

III. A responsabilidade coletiva e individual na manutenção de equipamentos, materiais, ambientes pedagógicos, administrativos e de serviços.

Parágrafo único: Nos casos de reincidência ou descumprimento pelos professores, funcionários ou alunos, das normas consideradas faltas de natureza grave (falta de respeito, agressividade, ostentação de indisciplina, ofensa moral e aos bons costumes). Será ouvido o Conselho de Escola para aplicação de penalidades ou para ciência e decisão das autoridades competentes, garantindo o direito da ampla defesa e ao contraditório.

- ARTIGO 35º Toda e qualquer penalidade somente poderá ser aplicada se a decisão estiver fundamentada nas normas trabalhistas que regulamentam a vida funcional do funcionário, ou no Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso de alunos, desde que salvaguardados:
 - I. A assistência dos pais ou responsáveis, no caso de alunos com idade inferior a 18 anos:
 - II. O direito do alunado à continuidade de estudos.
- ARTIGO 36º A educação escolar como dever da família e da escola, deve ser coparticipativa, cabendo à família participar e acompanhar de forma sistemática o processo de aprendizagem do aluno, quando menor de idade.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DOS NÚCLEOS DE ATIVIDADES

- ARTIGO 37º A organização técnico-administrativa de cada Escola compreende os seguintes núcleos de atividades:
 - I. Direção
 - II. Apoio Técnico-Pedagógico
 - III. Apoio Administrativo
 - IV. Apoio Operacional



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95

Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

V. Corpo Docente

Parágrafo único – O modelo de organização adotado flexibilizará a atribuição de serviços visando o bom funcionamento, adequando às características de cada Escola.

CAPÍTULO II DA DIREÇÃO

ARTIGO 38º - A Direção de cada Escola é o Núcleo Executivo de decisão e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito de cada unidade escolar.

Integram o núcleo da Direção:

- Diretor de Educação Básica:
- II. Diretor-Adjunto
- ARTIGO 39º A Direção terá como órgão deliberativo a Congregação da Escola e, como órgão consultivo, o Conselho de Escola.
- ARTIGO 40º O Diretor de Educação Básica e o Diretor-Adjunto deverão ser pessoas qualificadas para a função e que atendam os seguintes requisitos:
 - I. Ter licenciatura plena em Pedagogia.
 - II. Ser integrante do Quadro de Pessoal Permanente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, com, no mínimo, 4 (quatro) anos de efetivo exercício na Escola de Educação Básica.
- ARTIGO 41º O Diretor de Educação Básica e o Diretor-Adjunto, cujos cargos são considerados de magistério, serão nomeados pelo Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco. (N.R.)
 - § 1º Vagando-se o cargo de Diretor assumirá o Diretor Adjunto. cabendo ao Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco a nomeação do novo Diretor Adjunto, para cumprimento do período restante da gestão. (N.R.)



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- § 2º Vagando-se o cargo de Diretor Adjunto, cabe ao Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco a nomeação do novo Diretor Adjunto, para cumprimento do período restante da gestão. (N.R.)
- ARTIGO 42º O Assistente de Direção será designado pelo Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, por indicação do Diretor de Educação Básica, ouvido o Diretor-Adjunto e os professores. (N.R.)
- ARTIGO 43º O Diretor de Educação Básica, no seu papel de liderança democrática, é o profissional articulador, coordenador, integrador e responsável por todas as atividades desencadeadas no processo educacional e deve exercer suas funções objetivando garantir:
 - A elaboração e execução da proposta pedagógica e do plano escolar;
 - II. A elaboração e o cumprimento do calendário escolar único, para ambas as unidades;
 - III. A legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
 - IV. A qualidade do processo ensino-aprendizagem;
 - V. Os meios para o reforço e recuperação da aprendizagem de alunos com defasagem de aprendizagem;
 - VI. A articulação e integração da Escola com as famílias e a comunidade:

VIII. Os meios para a informação dos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos.

SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES

ARTIGO 45º – Compete a Direção da Escola:

- I. Superintender a elaboração, o acompanhamento, a avaliação e o controle da execução do Plano de Gestão e do Plano Escolar, da Fundação e homologados pelo órgão competente;
- II. Superintender o planejamento educacional;
- III. Responsabilizando-se pela sua atualização, exatidão, sistematização e fluxo de dados necessários ao planejamento;

REGIMENTO ESCOLAR FITO 2021 Página 21



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- IV. Prevendo os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender as necessidades da escola a curto, médio e longo prazo;
- V. Propondo cursos a serem oferecidos pela escola de educação básica, em função da demanda e dos recursos disponíveis;
- VI. Coordenar a elaboração do relatório anual da Escola ao final do ano letivo;
- VII. Assegurar o cumprimento da legislação de ensino em vigor:
- VIII. Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da escola;
- IX. Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da escola;
- X. Submeter à apreciação da diretoria geral de ensino projetos e estudos de interesse para a aprendizagem, não constantes das programações básicas, os quais submeterá à aprovação do conselho diretor da FITO;
- XI. Indicar ao Presidente o Assistente de Direção e Coordenadores Pedagógicos, ouvidos os professores da Unidade;
- XII. Garantir a disciplina e o funcionamento da organização;
- XIII. Promover a integração escola-família-comunidade;
- XIV. Organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial no âmbito escolar;
- XV. Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- XVI. Promover estudos visando a assegurar a eficácia interna e externa do currículo:
- Mantendo entendimento com os Coordenadores de Áreas e de Estágios, professores, empresas e comunidade para adequação da programação curricular às necessidades do mercado de trabalho;
- b) Coordenando o levantamento de informações sobre o desempenho do exercício profissional dos egressos da escola para o aprimoramento do ensino ministrado;
- c) Orientando a elaboração e execução dos programas de formação profissional;
- d) Interpretando a organização curricular da escola para a comunidade escolar.
 - XVII. Executar outras atribuições previstas no Regimento da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco.

REGIMENTO ESCOLAR FITO 2021 Página 22



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

ARTIGO 46º – O Diretor de Educação Básica tem as seguintes atribuições:

- Participar do planejamento estratégico da Instituição;
- II. Representar a Unidade Escolar junto à mantenedora e demais instituições, tratando das questões políticas e educacionais:
- III. Superintender a elaboração, acompanhamento, avaliação e controle da execução do Plano de Gestão, para posterior homologação pelo órgão competente;
- IV. Assegurar o cumprimento da legislação de ensino em vigor;
- V. Coordenar as atividades administrativas relativas às questões de ensino, tais como: participação nos processos seletivos, deliberação sobre os pedidos de transferência de alunos,
- VI. Assinaturas de certificados e diplomas, organização do calendário escolar, e afins;
- VII. Assinar correspondências oficiais, termos e despachos lavrados em nome ou por deliberação do conselho diretor;
- VIII. Submeter à apreciação do conselho diretor projetos e estudos de interesse para aprendizagem não constantes do plano de gestão;
- Criar condições de estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- X. Gerenciar os recursos humanos, tais como a organização do quadro administrativo e do corpo docente da unidade;
- XI. Fornecer subsídios necessários à mantenedora para elaboração do orçamento da unidade, tais como número de alunos e carga horária anual dos cursos;
- XII. Resolver os casos omissos do presente Regimento à luz da legislação vigente;
- XIII. Executar outras atividades correlatas.

ARTIGO 47º – O Diretor-Adjunto tem as seguintes atribuições:

- Representar a Unidade junto à Mantenedora e demais instituições na ausência e impedimentos do Diretor de Educação Básica;
- Responder pela Direção da escola no horário que lhe é confiado;
- III. Zelar pelo cumprimento das diretrizes pedagógicas imprimidas aos cursos;

REGIMENTO ESCOLAR FITO 2021 Página 23



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- IV. Coordenar as atividades pedagógicas e estimular a integração das coordenações pedagógicas, coordenações de área e corpo docente;
- V. Coordenar e superintender os serviços administrativos da Unidade;
- VI. Acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio técnico-pedagógico;
- VII. Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da escola do prédio escolar, mobiliário e equipamentos;
- VIII. Controlar a aplicação de medidas necessárias à observância das normas de segurança e de funcionalidade dos laboratórios:
- IX. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS

ARTIGO 48º - É da competência do Diretor de Educação Básica:

- Avocar de modo geral as atribuições e competências de qualquer servidor subordinado;
- II. Definir as linhas de ação a serem adotadas pela Escola, observadas as diretrizes da entidade mantenedora;
- III. Participar da elaboração e encaminhar o Plano Escolar aos órgãos competentes, estimulando a participação e dando ciência à comunidade escolar;
- IV. Convocar e presidir reuniões;
- V. Presidir solenidades e cerimônias da Escola:
- VI. Representar a Escola em atos oficiais e atividades da comunidade:
- VII. Submeter à aprovação do presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco propostas de utilização do prédio ou dependências escolares para outras atividades que não as de ensino da Escola, mas de caráter educacional e cultural;
- VIII. Encaminhar aos órgãos competentes relatórios anuais das atividades da Escola;
- IX. Aprovar regulamentos e estatutos das instituições auxiliares que operem na escola.
- X. Propor à entidade mantenedora designação ou dispensa de servidores para a escola;

igina 24



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- XI. Superintender as atividades de estágio de alunos, visando o aperfeiçoamento pedagógico e a integração com as empresas concedentes de estágio;
- XII. Receber e controlar a aplicação de verbas advindas da entidade mantenedora.

ARTIGO 49º - É da competência do Diretor-Adjunto:

- I. Em relação às atividades gerais:
 - § 1º Responder pelo cumprimento, no âmbito da Escola, das leis, regulamentos e determinações referentes ao aluno:
- § 2º Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
- § 3º Avocar em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer servidor subordinado;
- § 4º Delegar competência e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
- § 5° Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
- § 6° Apurar ou fazer apurar irregularidades no âmbito escolar;
- § 7º Decidir quanto a questões de emergência ou de omissão no presente Regimento ou nas disposições legais, representando as autoridades superiores, quando for o caso;
- § 8º Promover a compatibilização dos vários setores de atividades da Escola, especialmente no que se refere às de natureza pedagógica.
- II. Em relação às atividades específicas:
 - § 1º Autorizar matrícula e transferência de alunos;
 - § 2º Atribuir à regência de aulas, a coordenação de área e a de estágio aos professores da escola;
 - § 3º Estabelecer o horário de aulas e de expediente da secretaria:



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL **CEP: 06110-300** Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- § 4º Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela Escola;
- § 5º Conferir diplomas e certificados de curso e atestados de aprovação em disciplinas;
- § 6° Decidir sobre recursos interpostos por alunos, ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar, ouvindo o Conselho de Classe.
- III. Em relação à administração de pessoal:
- a) Organizar a escala de férias dos servidores da Escola;
- b) Controlar a frequência dos servidores subordinados e atestar a frequência mensal;
- Autorizar a saída dos servidores subordinados durante o expediente;
- d) Encaminhar ao setor competente os pedidos de abono ou de justificativa de faltas ao serviço;
- e) Avaliar o desempenho de funcionários que lhe são subordinados.
 - IV. Em relação à administração de materiais e finanças:
- a) Autorizar a requisição de material permanente e de consumo.

CAPÍTULO III DO APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

- ARTIGO 50º O Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico compreende o conjunto de funções destinadas a propiciar suporte técnico às atividades docentes e discentes.
- **ARTIGO 51º** Integram o Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico as funções de:
 - I- Coordenação pedagógica:
 - II- Coordenação de área;
 - III- Coordenação de estágio:
 - IV- Assistente de Direção



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- V- Professores;
- VI- Professores Conselheiros, de Classe;
- § 1º. Os integrantes do Núcleo de Apoio Técnico Pedagógico mencionados nos incisos I a IV serão designados pelo Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, por indicação do Diretor de Educação Básica, ouvido o Diretor Adjunto correspondente.

SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

- ARTIGO 52º O Coordenador Pedagógico é o responsável pela coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares, e pela orientação dos alunos, coadjuvado pelos professores conselheiros e de classe, nos períodos de atuação que lhe for designado.
- **ARTIGO 53º** O Coordenador Pedagógico deverá ser pessoa qualificada para a função e que atenda aos seguintes requisitos:
 - I. Ter licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional ou especialização em Psicopedagogia;
 - II. Ser integrante do Quadro de Pessoal Permanente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, com no mínimo 3 (três) anos de experiência no magistério de sua área.
- ARTIGO 54º O Coordenador Pedagógico será designado pelo Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, por indicação do Diretor de Educação Básica, ouvido o Diretor-Adjunto e os professores.
- **ARTIGO 55º** O Coordenador Pedagógico tem as seguintes atribuições:
 - Implementar a execução e coordenar as atividades técnicopedagógicas dos cursos do Ensino Básico – Fundamental e Médio (Regular e Técnico) em conformidade com as diretrizes educacionais e do projeto pedagógico, de forma articulada com a equipe escolar: coordenadores de área e corpo docente;



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- II. Organizar e coordenar reuniões de elaboração dos Planos de Ensino, reuniões do Conselho de Classe ou ano/série, e reuniões pedagógicas, bem como participar de reuniões do Conselho da Escola e administrativa da Unidade;
- III. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico;
- IV. Coordenar, acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo dos cursos, prestando apoio pedagógico aos professores na proposição de metodologias, na organização de atividades e recursos didáticos, orientando-os na sistemática de avaliação e recuperação do aluno;
- V. Avaliar os recursos do ensino do (s) curso (s) sob sua responsabilidade e participar da avaliação do ensino no âmbito da Escola;
- VI. Assessorar a Direção da escola, nas decisões relativas ao calendário escolar e horário das aulas, recursos didáticos, adaptação curricular e agrupamento de alunos;
- VII. Coordenar a programação e a execução das atividades de recuperação de alunos dos cursos, na sua área de atuação;
- VIII. Viabilizar o Programa de Estágio dos alunos dos cursos técnicos;
- IX. Participar do processo de seleção de professores e de funcionários que tenham contato direto com os alunos, bem como da seleção dos candidatos à matrícula na escola;
- X. Providenciar a aquisição de equipamentos, materiais didáticos e específicos para as aulas de laboratórios nos cursos médio e técnico.
- XI. Assessorar aos professores a respeito do perfil do aluno e dos agrupamentos por ano/série, do processo de avaliação e recuperação e no tratamento psicopedagógico;(N.R.)
- XII. Prestar assistência aos alunos dos cursos do Ensino Fundamental e Médio, com relação ao desempenho escolar e disciplina em sala de aula, num trabalho integrado com o corpo docente e família; (N.R.)
- XIII. Orientar a família no encaminhamento do aluno a profissionais especialistas; (N.R.)
- XIV. Colaborar para a promoção da integração do aluno ao ambiente e à comunidade escolar; (N.R.)
- XV. Assessorar o trabalho dos Conselhos de Classe; (N.R.)



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DE ÁREA

ARTIGO 56º – O Coordenador de Área é o responsável pela articulação das disciplinas que compõem as áreas do conhecimento, nos termos da legislação educacional vigente, para que se efetive a organização e o desenvolvimento e integração das atividades curriculares.

- § 1º O trabalho de articulação das disciplinas pelo Coordenador de Área deverá ser feito conforme as diretrizes fixadas nos Planos de Cursos e na Proposta Pedagógica, considerando-se as características das áreas.
- § 2º O Coordenador de Área deverá ser professor especialista e será designado pelo Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco por indicação do Diretor de Educação Básica, ouvido o Diretor-Adjunto e os professores.
- § 3º A indicação do Coordenador de Área será feita quando da atribuição anual de aulas.

ARTIGO 57º - O Coordenador de Área tem as seguintes atribuições:

- Assessorar o Coordenador Pedagógico na aquisição de materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas e orientando sua instalação.
- II. Promover a articulação dos professores e das disciplinas da respectiva Área com o Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico e Direção.
- III. Participar do Conselho de Escola.
- IV. Elaborar o relatório para a instituição responsável pelo parecer técnico.
- V. Organizar, acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento de programação curricular da sua área de conhecimento.
- VI. Coordenar e analisar os planos curriculares das disciplinas da sua Área, visando à integração vertical e horizontal dos componentes curriculares.
- VII. Solicitar por meio da Coordenação Pedagógica, material específico a ser utilizado pela sua Área.

M



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95

Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

VIII. Coordenar as atividades de elaboração do Plano Escolar nos aspectos referentes às proposições curriculares e às atividades específicas da Área:

- a) Assessorando a Coordenação Pedagógica na coleta de informações e na sistematização de procedimentos específicos de sua área, que subsidiem a coordenação curricular;
- b) Encaminhando ao Coordenador Pedagógico os planos de trabalho da sua Área e solicitando as providências necessárias para a sua execução;
- c) Assegurando a execução da política de ação definida pela equipe escolar, dando conhecimento a todos os professores da Área sobre as normas de trabalho estabelecidas para a Escola e sobre o calendário escolar fixado;
- d) Transmitindo dados relativos ao mercado de trabalho, ao campo de estágio e a subsídios referentes à análise ocupacional;
- Encaminhando à coordenação pedagógica o relatório das atividades da área.
 - IX. Planejar, coordenar e incentivar atividades de área que visem ao aprimoramento de técnicas, procedimentos e materiais de ensino.
 - X. Estabelecer, em cooperação com os professores da área, a programação curricular e os procedimentos didáticos.
 - XI. Subsidiar a Coordenação Pedagógica na aquisição de obras, bem como na organização de coleções de recortes de jornais e revistas para a Biblioteca, que sejam de interesse para as disciplinas da sua Área.

SECÃO III DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS

ARTIGO 58° - O Coordenador de Estágio é o responsável pela coordenação, acompanhamento, e execução das atividades de Estágio e da prática profissional dos alunos, como atividade curricular e ato educativo intencional da escola, nos termos da legislação educacional vigente.

- § 1º A organização das atividades do Coordenador de Estágio será determinada pelas diretrizes fixadas nos Planos de Curso e na Proposta Pedagógica da Escola.
- O Coordenador de Estágio deverá ser professor especialista e será designado pelo Presidente da



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco por indicação do Diretor de Educação Básica, ouvido o Diretor-Adjunto e os professores.

ARTIGO 59º - O Coordenador de Estágio tem as seguintes atribuições:

- I. Promover a atribuição das atividades de estágio e prática profissional com os demais integrantes do Núcleo de Apoio Técnico Pedagógico, com a Direção e com o Corpo Docente, permeando os diversos componentes curriculares do curso;
- II. Participar do Conselho de Escola e Conselho de Classe;
- III. Participar da elaboração e execução do Plano de Curso específico de cada área;
- IV. Participar do Planejamento Escolar e da elaboração do regulamento de estágio, observadas as normas legais vigentes e as contidas neste regimento;
- V. Zelar para que os estágios sejam realizados em locais com efetivas condições de proporcionar aos estagiários experiências profissionais;
- VI. Manter entendimento com empresas e cursos para adequação da programação curricular às necessidades do mercado de trabalho;
- VII. Definir a sistemática, a forma de execução e os procedimentos avaliatórios de estágio e de prática profissional definidos em função da Proposta Pedagógica da Escola;
- VIII. Organizar, acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento do planejamento e das atividades de estágio; (N.R.)
- IX. Planejar, coordenar e incentivar atividades que visem ao aprimoramento de técnicas, procedimentos e materiais de aprendizagem; (N.R.)
- X. Subsidiar a Coordenação Pedagógica na aquisição de obras, bem como na organização de coleções de recortes de jornais e revistas para a Biblioteca, que sejam de interesse para as atividades de sua área. (N.R.)

SEÇÃO IV DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

ARTIGO 60º – Serão designados Professores Conselheiros de Classe pelo Diretor da Escola, para, em trabalho conjunto com a Coordenação



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

Pedagógica, acompanhar e assessorar o processo ensinoaprendizagem da classe e do aluno na Escola. (N.R.)

ARTIGO 61º – Os Professores Conselheiros de Classe têm as seguintes atribuições:

- I. Coletar dados dos alunos e/ou classe relacionados ao rendimento escolar e ao ajustamento ao ambiente escolar.
- Identificar problemas ou carências individuais ou do grupo que exijam atenção especial por parte do Coordenador Pedagógico. (N.R.)
- III. Aplicar instrumentos de observação de alunos, propostos pelo Coordenador Pedagógico. (N.R.)
- IV. Incentivar a participação de pais e de alunos nas atividades da Escola.
- V. Assistir a classe nas suas reivindicações.
- **VI.** Oferecer subsídio para a elaboração da programação de Orientação Educacional.

SEÇÃO V DOS RECURSOS PRÓ-CURRICULARES

- **ARTIGO 62º** Os recursos pró-curriculares integram o Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico e compreendem:
 - a) Biblioteca
 - b) Laboratório, Oficina e outros ambientes especiais
 - c) Produção Gráfica e Reprográfica
 - d) Recursos Audiovisuais
 - e) Outros recursos que venham a existir nas escolas.
 - § 1º Os integrantes do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico mencionados na alínea "a", "c" e "d" serão indicados e administrados pela Diretoria Administrativa, ambas subordinadas à Presidência.
- ARTIGO 63º As atividades pedagógicas, desenvolvidas pelos diferentes setores dos recursos pró-curriculares, são coordenadas e programadas pelos membros do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico da Escola.



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- Parágrafo único Os funcionários, equipamentos e serviços dos recursos pró-curriculares são subordinados à Diretoria Administrativa da mantenedora.
- ARTIGO 64º O funcionamento da Biblioteca será estabelecido pela Diretoria Administrativa, nos termos do disposto no regimento Interno da Fundação;
- ARTIGO 65º A Biblioteca constitui o centro de leitura, de orientação de estudos, de pesquisa e consulta aos alunos, aos docentes e demais servidores da Escola.
- **ARTIGO 66º** À Biblioteca, além das atribuições previstas no Regimento Interno da mantenedora, cabe:
 - I. Colaborar com os professores na elaboração de resenhas bibliográficas sobre trabalhos docentes.
 - Coordenar e organizar o acervo, zelando por sua conservação e atualização.
 - III. Organizar coleções de recortes de jornais e de revistas para consultas, bem como de publicações realizadas pela Escola que interessem aos usuários.
 - IV. Elaborar inventário anual do acervo da Biblioteca, correspondente à programação curricular do ensino de Educação Básica, e promover a sua divulgação na Escola.
 - Executar outras atividades correlatas.
- ARTIGO 67º Os laboratórios, oficinas e outros ambientes especiais constituem ambientes pedagógicos, onde a prática dos conteúdos teóricos deve ser vivenciada em verdadeira situação de aprendizagem.
- Parágrafo único A organização e o funcionamento dos laboratórios, das oficinas e de outros ambientes especiais são de responsabilidade dos Coordenadores de Área, mediante diretrizes gerais fixadas para as Escolas.
- **ARTIGO 68º** A Reprografia e Gráfica além das competências previstas no Regimento Interno da mantenedora, tem as seguintes atribuições:
 - I. Imprimir e encadernar os trabalhos escolares;



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- II. Duplicar material preparado pelos diferentes setores;
- III. Arquivar as matrizes e os exemplares de cada trabalho produzido;
- IV. Entregar o material produzido à Coordenação Pedagógica;
- V. Escanear documentos diversos para todos os setores da Fundação.
- **ARTIGO 69º** O departamento de Áudio e Vídeo além das competências previstas no Regimento Interno da mantenedora tem as seguintes atribuições:
 - Reservar equipamentos de recursos audiovisuais disponíveis;
 - II. Instalar e operar equipamentos audiovisuais;
 - III. Realizar manutenção das instalações e dos equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares;
 - IV. Realizar a divulgação e reprodução de recursos didáticos para organização e atualização do acervo da Escola.

CAPÍTULO VI DO APOIO ADMINISTRATIVO

- ARTIGO 70º O Núcleo de Apoio Administrativo (secretária, secretária auxiliar, auxiliar de secretaria, escriturária especializada e técnica em gestão), compreende o conjunto de atividades destinadas a oferecer suporte operacional ao processo educacional, auxiliando a Direção nas atividades relativas a:
 - 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;
 - V. Registro e controle de recursos financeiros.
- **ARTIGO 71º** A Secretaria centralizará todo o movimento administrativo da Escola, por meio do Secretário e do (s) assistente (s) administrativo (s), sob a orientação do Diretor.

ARTIGO 72º - Compete à Secretaria:

W-



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

I – Quanto à documentação e escrituração escolar:

- a) Providenciar o levantamento de dados e informações educacionais, o registro interno e o encaminhamento aos órgãos competentes;
- b) Elaborar e providenciar a divulgação de editais, de comunicados, de avisos e de instruções relativos às atividades escolares;
- c) Preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula, às avaliações e às atividades escolares;
- d) Controlar o cumprimento da carga horária anual de cada disciplina;
- e) Responsabilizar-se pela guarda da documentação escolar;
- f) Responder pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos;
- g) Assinar todos os documentos escolares, de acordo com a legislação vigente;
- h) Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e à transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à apreciação do departamento correspondente e à deliberação do Diretor;
- Organizar, manter atualizados e guardar permanentemente prontuários individuais dos alunos e dos professores, procedendo ao registro e à escrituração de dados relativos à vida escolar;
- j) Expedir diplomas, certificados de conclusão de curso e atestado de aprovação em disciplinas e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- k) Preparar a documentação dos alunos necessária aos registros e encaminhá-la aos órgãos competentes;
- Manter registros relativos aos resultados anuais dos processos de avaliação, para classificação ou reclassificação do aluno;
- m) Lavrar atas de incineração de documentos, atas de reuniões administrativas, termo de visita dos supervisores pedagógicos, e de outras autoridades da administração de ensino e guarda permanente de prontuários de alunos e docentes.

II – Quanto à administração:

 a-) Cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade da secretaria;



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL **CEP: 06110-300** Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- **b-)** Elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com a programação escolar;
- c-) Colaborar no preparo dos relatórios escolares;
- **d-)** Propor e opinar sobre medidas que visem à racionalização das atividades de apoio administrativo;
- **e-)** Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à decisão superior;
- f-) Redigir correspondência oficial;
- g-) Receber, registrar, distribuir e expedir correspondências e documentos em geral, organizando o protocolo e mantendo o arquivo escolar;
- h-) Organizar e manter atualizados documentos, leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse escolar;
- Prestar informações e esclarecimentos relativos à escrituração e à legislação escolar;
- j) Orientar e controlar as atividades de registro e de escrituração, bem como assegurar o cumprimento de normas e de prazos relativos ao processamento de dados;
- k) Elaborar relatório anual das atividades da secretaria, encaminhando-o à direção;
- Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, para uso da secretaria;
- **m)** Preparar a escala de férias dos servidores da secretaria, submetendo-a à aprovação do diretor;
- n) Organizar e manter atualizados prontuários dos professores;
- o) Controlar a frequência do pessoal docente;
- **p)** Preparar relatórios de frequência do pessoal docente, encaminhando-o à mantenedora.

Capítulo VII

Do apoio operacional

ARTIGO 73º – as áreas de atividades do Apoio Operacional compreendem:

- I. Inspetoria de Alunos
- II. Cantina Escolar
- III. Manutenção e Conservação de Equipamentos

36



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

SEÇÃO I DA INSPETORIA DE ALUNOS

ARTIGO 74º - O Inspetor de Alunos tem as seguintes atribuições:

- I. Garantir a ordem e disciplina nas dependências das unidades de educação básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, efetuando rondas pelos corredores, pátios, sanitários, laboratórios, quadras esportivas, vestiários e salas de aula, comunicando ao superior imediato sobre as irregularidades constatadas;
- II. Orientar os alunos sobre as normas de comportamento vigentes no interior da escola;
- III. Garantir a permanência dos alunos dentro das salas de aula por ocasião das trocas ou nas ausências de professores, sob supervisão da auxiliar de docência;
- IV. Acompanhar os alunos às demais dependências da unidade de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco ou à saída na portaria, na ocorrência de situações inusitadas durante o horário de aula;
- V. Acompanhar e registrar a frequência e o cumprimento do horário dos professores, informando as ocorrências à Coordenação Pedagógica da Unidade;
- VI. Distribuir as pastas de ocorrência e frequência aos professores e recebê-las de volta para remessa ao Coordenador Pedagógico;
- VII. Informar à área responsável sobre a necessidade de manutenção do mobiliário, equipamentos e dependências da Unidade;
- VIII. Providenciar reposição de material de uso dos professores e contatar a área responsável pelo fornecimento de equipamentos didáticos;
- IX. Providenciar a reprodução de documentos, para atendimento da Direção e Professores;
- X. Colaborar na distribuição de avisos, boletos bancários e outros documentos e demais instruções aos alunos;
- XI. Zelar para que portas e janelas mantenham-se fechadas, luzes e equipamentos desligados após o encerramento do horário de aula;
- XII. Colaborar na organização de eventos em geral, tais como atividades cívicas, sociais e culturais da escola;
- XIII. Executar outras atividades correlatas.

M-



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

SEÇÃO II DA CANTINA ESCOLAR

ARTIGO 75º – A Cantina Escolar será explorada por particular, mediante permissão de uso outorgada pelas Unidades de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco por prazo determinado, para fornecimento de alimentação aos alunos, professores e funcionários, nos termos de procedimento administrativo obrigatoriamente instaurado para tal fim.

SEÇÃO III DA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

ARTIGO 76º – A manutenção e conservação de equipamentos escolares serão exercidas pelo pessoal designado, sob orientação e responsabilidade da Direção Administrativa da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, de acordo com o Regimento Interno da mantenedora.

A equipe é composta pelos seguintes profissionais:

- I. Encarregado da Manutenção
- II. Pedreiro
- III. Eletricista
- IV. Jardineiro
- V. Ajudante Geral

CAPÍTULO VIII DO CORPO DOCENTE

ARTIGO 77º – Integram o corpo docente da Escola os professores polivalentes e os especialistas, nos termos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco e da legislação educacional em vigor.

a 38



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95

Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

SEÇÃO I DO PROFESSOR POLIVALENTE

ARTIGO 78º – A admissão dos professores polivalentes será feita mediante processo seletivo nos termos das Leis Municipais nº 2 094/89 e 4 315/09.

Parágrafo único: Os requisitos específicos para ingresso na carreira estão definidos no Catálogo de Cargos e no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco.

Art. 1º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco - FITO, organizará, escalonará, classificará e definirá a remuneração básica do seu Quadro de Pessoal, estabelecendo as condições para ingresso e evolução na carreira, considerando a complexidade das atribuições, os graus diferenciados de responsabilidade e experiência profissional, bem como as demais condições e requisitos específicos exigíveis para o exercício de cada Cargo, atendendo às necessidades da Fundação e ao disposto na Lei Complementar 122 de 13 de janeiro de 2004.

ARTIGO 79º – O professor polivalente, além das atribuições legais inerentes a sua habilitação profissional, tem as atribuições agui previstas:

- I. Responsabilizar-se pela condução do processo de ensinar e aprender, capaz de realizar um ensino de boa qualidade que resulte em aprendizagens significativas e bemsucedidas, permitindo a inclusão de jovens e adolescentes no mundo da cultura, da ciência, da arte e do trabalho;
- II. Responsabilizar-se pelo desenvolvimento de valores, de atitudes e do sentido de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida;
- 111. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, construída em conjunto com a equipe escolar;
- IV. Organizar os programas de curso, disciplinas e aulas nos anos iniciais do Ensino Fundamental, em conformidade com as diretrizes educacionais e a proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir o plano de ensino, segundo os indicadores de desempenho escolar, da pedagógica da escola e das diretrizes definidas pelos órgãos competentes;



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- VI. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas com a Coordenação do Curso/Área, colaborando na elaboração do projeto pedagógico e na discussão das diretrizes a serem adotadas na escola, bem como de atividades extracurriculares pertinentes ao trabalho docente;
- VII. Preparar aulas de forma a selecionar, em diversas fontes, o conteúdo estabelecido no plano de ensino, favorecendo a integração teórica e prática;
- VIII. Ministrar aulas, utilizando metodologias de ensino diferenciadas que possibilitem abordagens interdisciplinares e contextualizadas e utilizando adequadamente os ambientes e materiais pedagógicos, equipamentos e recursos tecnológicos a serviço da aprendizagem;
- IX. Avaliar os alunos, levando em conta o progresso do desempenho, buscando continuamente sanar as lacunas da aprendizagem através de processos de reforço e de recuperação que promovam avanços significativos na aprendizagem;
- X. Efetuar registros escolares, tais como frequência e notas dos alunos, registro da matéria dada e outros;
- **XI.** Organizar eventos acadêmicos e atividades sociais, culturais e pedagógicas;
- XII. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XIII. Realizar atividades relacionadas à Coordenação Pedagógica, quando solicitadas;
- XIV. Participar da elaboração do planejamento, da execução e da avaliação das programações de estágios com o Coordenador de Área, quando designado;
- XV. Atuar como Professor-Conselheiro, quando designado;
- XVI. Colaborar com o processo de Orientação Educacional;
- XVII. Participar dos Conselhos de Classe;
- XVIII. Realizar atividades de compensação de ausências, sempre que os registros indicarem frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas, observando a sua natureza, efetuando o controle e o registro de sua execução, remetendo os resultados trimestralmente à Secretaria.



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

SEÇÃO II DO PROFESSOR ESPECIALISTA

- ARTIGO 80º A admissão dos professores especialistas será feita mediante processo seletivo nos termos das Leis Municipais nº 2 094/89 e 4 315/09.
- Parágrafo único Os requisitos específicos para ingresso na carreira estão definidos no Catálogo de Cargos e no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco.
- Art. 1º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco FITO, organizará, escalonará, classificará e definirá a remuneração básica do seu Quadro de Pessoal, estabelecendo as condições para ingresso e evolução na carreira, considerando a complexidade das atribuições, os graus diferenciados de responsabilidade e experiência profissional, bem como as demais condições e requisitos específicos exigíveis para o exercício de cada Cargo, atendendo às necessidades da Fundação e ao disposto na Lei Complementar 122 de 13 de janeiro de 2004.
- ARTIGO 81º A admissão dos professores especialistas e profissionalizantes será feita mediante processo seletivo nos termos das Leis Municipais nº 2 094/89 e 4 315/09 e está condicionada à autorização para lecionar da Diretoria de Ensino para os docentes que possuam Ensino Médio completo, com experiência mínima de três anos na área profissional ou no Magistério.
- **ARTIGO 82º** O professor especialista, além das atribuições legais inerentes a sua habilitação profissional, tem as seguintes atribuições:
 - I. Organizar os programas de cursos, disciplinas e ministrar aulas no Ensino Fundamental, Ensino Médio Regular e Educação Profissionalizante, em conformidade com as diretrizes educacionais e com o alunado, respeitando as diferentes faixas etárias, definindo o plano de Ensino em conjunto com a equipe da escola.
 - II. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola, construída em conjunto com a equipe escolar;
 - III. Elaborar e cumprir o Plano de Ensino, segundo os indicadores de desempenho escolar, da Proposta Pedagógica, das diretrizes definidas pelos órgãos competentes;



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- IV. Preparar aulas de forma a selecionar, em diversas fontes, o conteúdo estabelecido no plano de ensino, favorecendo a integração teoria e prática;
- V. Ministrar aulas teóricas e práticas, individuais ou coletivas, em salas de aula ou laboratórios, utilizando metodologias de ensino diferenciadas que possibilitem abordagens interdisciplinares e contextualizadas e utilizando adequadamente os ambientes e materiais pedagógicos, equipamentos e recursos tecnológicos a serviço da aprendizagem;
- VI. Avaliar os alunos, levando em conta o progresso do desempenho escolar, buscando continuamente sanar as lacunas da aprendizagem através de processos de reforço e de recuperação que promovam avanços significativos na aprendizagem;
- VII. Orientar o aluno no desenvolvimento de estágios e na execução dos Trabalhos de Conclusão de Cursos ou monografias;
- VIII. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas com a Coordenação de Área/Curso, colaborando na elaboração do projeto pedagógico e na discussão das diretrizes a serem adotadas na escola, bem como de atividades extracurriculares pertinentes ao trabalho docente;
- IX. Efetuar registros escolares, tais como frequência e notas dos alunos, registro da matéria dada e outros;
- X. Propor e organizar eventos acadêmicos e atividades sociais, culturais e pedagógicas;
- XI. Participar dos Conselhos de Classe;
- XII. Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
- XIII. Realizar atividades relacionadas (relatórios e atividades complementares) à Coordenação Pedagógica, quando solicitadas:
- XIV. Participar da elaboração do planejamento, da execução e da avaliação das programações de estágios como Professor Orientador, quando designado;
- XV. Atuar como Professor-Conselheiro, quando designado;
- XVI. Colaborar com o processo de Orientação Educacional;
- XVII. Realizar atividades de compensação de ausências, sempre que os registros indicarem frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas, observando a sua natureza, efetuando o controle e o registro de sua execução, remetendo os resultados trimestralmente à Secretaria;
- XVIII. Executar outras atividades correlatas.



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

SEÇÃO III DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE

ARTIGO 83º - São direitos dos professores:

- I. Organizar o plano de trabalho da disciplina de que ministrará aulas, com autonomia, resguardada a orientação, as normas técnicas e pedagógicas da Coordenação Pedagógica.
- II. Estabelecer as modalidades de avaliação de desempenho dos alunos, levando em consideração a avaliação e a recuperação contínua da aprendizagem.
- III. Propor adequações curriculares;
- IV. Fazer-se representar junto à entidade mantenedora quando for o caso, e de acordo com as normas em vigor.

ARTIGO 84º - São deveres dos professores:

- Cumprir as determinações constantes neste Regimento e nas normas legais vigentes;
- II. Participar do planejamento escolar, cumprindo as diretrizes e normas fixadas na proposta pedagógica;
- III. Comparecer com pontualidade e assiduidade às atividades escolares;
- IV. Respeitar integralmente o Calendário Escolar;
- V. Atender às convocações feitas pela Direção;
- VI. Entender-se impedido de lecionar, em caráter privado, ao aluno do estabelecimento ou candidato à matrícula;
- VII. Efetuar registros escolares com pontualidade e fidedignidade.

CAPÍTULO IX DO PESSOAL EM GERAL

ARTIGO 85º – As categorias e a quantidade de funcionários que compõem o quadro de pessoal da Escola, bem como as exigências de habilitação ou de qualificação para provimentos dos cargos e funções, são fixadas com base na legislação educacional em vigor, na Lei Complementar municipal nº 122, de 13 de janeiro de 2004 e nas normas internas da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco.

REGIMENTO ESCOLAR FITO 2021 Página 43

W



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

São os seguintes os Cargos:

1.	Professor	Especial	lista
----	-----------	----------	-------

II. Professor Polivalente

III. Advogado

IV. Analista de Gestão

V. Técnico em Gestão

VI. Técnico em Manutenção

VII. Auxiliar Operacional

VIII. Auxiliar de Administração

IX. Auxiliar de Docência

CAPÍTULO X DO REGIME DISCIPLINAR

ARTIGO 86º – Quanto aos direitos, deveres e regime disciplinar, aplicam-se aos funcionários da área administrativa e ao corpo docente das escolas de Educação Básica da FITO a Lei Municipal 1133, de 21 de agosto de 1972, a Lei Municipal 3798, de 20 de outubro de 2003, as normas previstas no Estatuto e no Regimento da Fundação.

TÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

ARTIGO 87º – Integram o Corpo Discente todos os alunos matriculados na Escola.

SEÇÃO I

DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

ARTIGO 88º – A criança e o adolescente têm direito à liberdade, ao respeito e à dignidade, como pessoas humanas em processo de

na 44



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

desenvolvimento e como sujeitos de direitos civis, humanos e sociais garantidos pela constituição e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 8.069/1990.

ARTIGO 89º - São direitos do aluno:

- I. Ter assegurado o respeito aos direitos fundamentais inerentes à pessoa humana.
- II. Ter asseguradas as oportunidades a fim de lhes facilitar o desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva individual e social, em condições de liberdade e de dignidade.
- III. Ter assegurado o direito à não-exploração, à não-violência, à não-crueldade e à não-opressão.
- IV. Ter asseguradas as boas condições de aprendizagem, devendo ser-lhe propiciada ampla assistência por parte do professor e da equipe escolar, e acesso aos recursos materiais e didáticos da Escola.
- V. Contestar os critérios avaliativos e recorrer dos resultados das avaliações de seu desempenho.
- VI. Participar do grêmio estudantil, quando for o caso, na forma de seu Estatuto.
- VII. Reunir-se aos seus colegas para organização das campanhas de cunho educativo, de eventos culturais e de outras atividades nas condições estabelecidas e aprovadas pelo Diretor da Escola.
- VIII. Formular petições ou representar sobre assuntos pertinentes à vida escolar, quando maior, ou pelo representante legal, quando menor.
- IX. Tomar ciência dos resultados de suas provas, trabalhos e tarefas devidamente corrigidos e avaliados.
- X. Contar com a presença efetiva do professor nos horários fixados para atividades letivas.
- XI. Requerer à Direção a 2ª chamada de prova, não realizada, por motivo comprovadamente justo e relevante, de acordo com as normas organizacionais da Escola.
- XII. Eleger seus representantes de classe e fazer-se representar junto à Escola, quando for o caso, de acordo com as normas deste Regimento.
- XIII. Direito à defesa e ao contraditório.

M-



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

SEÇÃO II DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

ARTIGO 90º - São deveres do aluno:

- Cumprir as normas estabelecidas pelo Regimento Escolar e as normas organizacionais da Escola, contribuindo para o prestígio da Escola.
- II. Ser assíduo e pontual no comparecimento às aulas e às demais atividades letivas.
- III. Executar, com probidade, provas e trabalhos escolares.
- IV. Tratar com urbanidade e respeito a Direção, os professores, os funcionários e os colegas.
- V. Preservar edifícios, instalações e o material didático da Escola e, caso contrário, indenizar os prejuízos causados.
- VI. Cooperar com a manutenção de boas condições de asseio das salas de aula e das demais dependências da Escola.
- VII. Submeter à aprovação da Direção a realização de atividades, de iniciativa pessoal ou grupal, no âmbito da Escola.
- VIII. Comparecer às aulas com uniforme, quando exigido, e com material didático adequado.
- IX. Portar identidade escolar expedida pela Escola, apresentando-a quando exigido.
- Observar as normas de prevenção de acidentes.
- XI. Participar, de modo adequado, das atividades escolares e solenidades cívico-culturais realizadas pela Escola.
- XII. Portar-se e trajar-se com sobriedade e decência.

ARTIGO 91º - É vedado aos alunos:

- Entrar em classe ou dela retirar-se sem permissão do professor.
- Distribuir ou afixar, sem autorização da Direção, boletins, cartazes etc.
- III. Praticar dentro do estabelecimento atos ofensivos à moral e aos bons costumes.
- IV. Impedir a entrada de colegas nas aulas ou incitá-los à ausência coletiva.



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

- V. Utilizar-se do material didático da Escola, ou dos colegas, sem a devida autorização.
- VI. Sair da Escola sem autorização da Direção.
- VII. Atentar contra a integridade física e moral de colegas, professores e funcionários, dentro ou fora da Escola.
- VIII. Consumir, portar ou oferecer substâncias entorpecentes, drogas, bebidas alcoólicas, energéticos e congêneres, bem como fumar, nas dependências escolares.
- IX. Sob qualquer hipótese, gravar, filmar ou fotografar, publicar, divulgar ou veicular imagem e/ou som captado em quaisquer dependências da Escola, por qualquer meio, bem como utilizar-se dos símbolos distintivos da FITO, sem autorização expressa e por escrito da Instituição.
- ARTIGO 92º A inobservância dos deveres e normas estipuladas sujeita o aluno à admoestação verbal ou advertência, aplicada pelo Diretor da Escola, que será reduzida a termo e assinada pelo pai ou responsável, quando o aluno for menor de idade.
- ARTIGO 93º Nos casos de reincidência indisciplinar ou de falta grave, o aluno poderá, respectivamente, ser suspenso, com direito à defesa, ouvindo-se os implicados e apuradas as responsabilidades, respeitando a legislação em vigor, considerando pareceres do Conselho de Classe, do Conselho de Escola, por meio de registros que apontem o processo de orientação ao aluno nesse quesito, garantindo-lhe a ampla defesa e o contraditório, conforme a Constituição Federal.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

ARTIGO 94º – A organização didático-pedagógica das Escolas compreende o conjunto de ações voltadas para o desenvolvimento do ensino e consecução dos objetivos estabelecidos na proposta pedagógica de cada Escola, abrangendo:

W-



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL **CEP: 06110-300** Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL № 801 DE 28/11/68

Cursos, Níveis e Modalidades;

II. Currículos;

III. Projetos de Ensino;

IV. Projetos Especiais;

V. Estágio e Prática profissional.

CAPÍTULO II DOS CURSOS, NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

ARTIGO 95º – A escola de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, ministra o Ensino Fundamental, o Ensino Médio e a Educação Profissional Técnica de Nível Médio com as Habilitações Profissionais de Técnico de Nível Médio em Edificações, em Informática para Internet, em Desenvolvimento de Sistemas, em Administração.

ARTIGO 96º -. Obedecida a legislação vigente e as diretrizes estabelecidas pelos órgãos superiores, a Escola de Educação Básica da FITO ministrará os cursos nos níveis e modalidades autorizadas pela Secretaria de Estado da Educação.

ARTIGO 97º - O Ensino Fundamental será ministrado em nove anos:

§ 1º Sendo necessário considerar os três anos iniciais do Ensino Fundamental como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção por falta de aproveitamento, voltado para ampliar a todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos, conforme Deliberação CEE 155/2017/ Deliberação CEE N.161/2018.

Nos dos anos finais do Ensino Fundamental I (4° e 5°), caso o aluno não atinja os requisitos para a sua promoção, poderá haver retenção do mesmo.

§ 2º Os anos finais compreenderão os 6º, 7º, 8º e 9º anos.



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- § 3º A organização curricular do Ensino Fundamental deve favorecer a progressão bem-sucedida do aluno, permitindo-lhe e garantindo-lhe oportunidades de aprendizagem progressiva, num processo de apropriação e construção de conhecimentos e habilidades básicas.
- § 4º Os componentes curriculares considerados para classificação do aluno ao término de cada ano serão desenvolvidos:
- a) No Ciclo Sequencial (1°, 2° e 3° anos) por um professor polivalente e professores especialistas;
- b) Nos 4° e 5° anos por professores polivalentes nos diferentes componentes curriculares e professores especialistas;
- c) Do 6º ao 9º anos por professores especialistas, ficando atentos entre outras questões ao fortalecimento da autonomia desses alunos, oferecendo-lhes condições e ferramentas para acessar e interagir com diferentes conhecimentos e fontes de informação.
- ARTIGO 98º O Ensino Médio terá a duração mínima de 3 (três) anos/séries e destacará a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes, o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura, a língua portuguesa como instrumento de comunicação, o acesso ao conhecimento e ao exercício da cidadania.
- Parágrafo único Será incluída a língua estrangeira moderna, Inglês e Espanhol, como disciplinas obrigatórias, nos Ensinos Fundamental e Médio e a língua espanhola será oferecida ao aluno, como disciplina opcional, no Ensino Fundamental.
- ARTIGO 99º A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, organizada em série, de duração anual, é destinada a proporcionar Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, aos alunos egressos do Ensino Fundamental.
 - § 1º A escola de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, ministra o Ensino Fundamental, o Ensino Médio (oferecido nos três turnos) e a Educação Profissional Técnica de Nível Médio com as Habilitações Profissionais de Técnico de Nível Médio em Edificações, em Mecatrônica, em Informática para Internet, em Desenvolvimento de Sistemas, em Administração e



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL **CEP: 06110-300** Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

ainda, oferece Ensino Médio Modular Técnico em Comércio Exterior.

§ 2º O aluno fará opção para cursar, Informática para Internet ou Desenvolvimento de Sistemas na forma integrada, na 1ª série do Ensino Médio Técnico.

ARTIGO 100º – A instalação de novos cursos, níveis e modalidades de ensino está sujeita à autorização dos órgãos da Secretaria de Estado da Educação.

CAPÍTULO III DOS CURRÍCULOS

- ARTIGO 101º O currículo pleno dos cursos dos diferentes níveis e modalidades de ensino, respeitadas as suas especificações, obedecerão à legislação e as diretrizes curriculares definidas no âmbito nacional e no âmbito estadual.
 - § 1º O currículo dos cursos, respeitadas as suas especificidades, terá uma base nacional comum e uma parte diversificada.
 - § 2º A partir da Proposta Pedagógica da Escola, o ensino de línguas estrangeiras de acordo com a matriz curricular ou de outros componentes curriculares, respeitando o artigo 26 da LDB nº 9394/96, poderá ser organizado por meio de turmas não seriadas e com alunos de equivalentes níveis de adiantamento.
- ARTIGO 102º Os conteúdos curriculares com as disposições necessárias ao seu relacionamento, à ordenação e à sequência, estarão estruturados nos diferentes planos de curso propostos para a Escola.
- ARTIGO 103º No Ensino Fundamental e Médio, a Base Nacional Comum do currículo visará à educação geral do educando e à aquisição de uma base comum de conhecimento que integram o aluno na cultura do seu tempo e em sua própria sociedade.
- Parágrafo único No Ensino Fundamental, a distribuição da carga horária atenderá a predominância da base comum em todos os anos que o compõe.



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL **CEP: 06110-300** Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

- ARTIGO 104º Os objetivos educacionais propostos serão visados ao longo de toda a execução curricular e, especialmente, mediante a inclusão das matérias profissionalizantes, das disciplinas instrumentais e de estágio curricular para as habilitações que o exigirem.
- ARTIGO 105º Na organização curricular da Escola, deverão ser considerados, entre outros, os seguintes aspectos:
 - Duração do ano letivo e carga horária mínima prevista para cada curso, série e componente curricular.
 - II. Conteúdos curriculares e objetivos específicos em função dos planos de curso homologados e a Proposta Pedagógica da Escola.

CAPÍTULO IV DOS PROJETOS E PLANOS EDUCACIONAIS

- ARTIGO 106º A Proposta Pedagógica da Escola deverá ser viabilizada através da elaboração e acompanhamento sistemático da execução dos planos de curso, dos projetos de ensino e dos resultados alcançados nas disciplinas e cursos propostos.
- Parágrafo único Os projetos e planos serão organizados e supervisionados, na sua execução, pelos respectivos membros do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico da área de atuação.
- ARTIGO 107º O plano de cada curso, coerente com o projeto pedagógico, será submetido à aprovação dos órgãos competentes dos sistemas de ensino, e elaborado com a finalidade de garantir:
 - Relacionamento, ordenação e sequência dos componentes curriculares;
 - Interação de cada componente curricular com os objetivos gerais do curso;
 - III. Subsídio à elaboração do plano de ensino de cada componente curricular e do professor;
 - IV. Cumprimento da carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares;

W-



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- V. Execução de estágio profissional e prática profissional.
 - § 1º Em se tratando de Curso Técnico Educação Profissional Técnica de Nível Médio, os planos de curso terão como parâmetro as competências gerais definidas pela Res. CNE/CBE nº 6/2012 e as específicas identificadas pela Escola, para cada área profissional, explicitando o perfil profissional desejado.
 - § 2º A validade do plano de curso será correspondente à duração mínima prevista para o curso, podendo ser alterado mediante solicitação de um novo Parecer Técnico, desde que sem prejuízo à continuidade de estudos dos alunos.
 - § 3º A elaboração do plano de ensino, em consonância com o plano de curso, é atribuição do professor, sob a supervisão da Coordenação Pedagógica, constituindo-se em documento da Escola e do próprio professor, devendo ser mantido à disposição da Direção e da Supervisão de Ensino.
- ARTIGO 108º No Ensino Fundamental, o processo de planejamento e execução das atividades escolares anuais deverá ajustar-se em conteúdo e método às fases de desenvolvimento dos alunos, considerando suas experiências de vida e de aprendizagens adquiridas.

SEÇÃO I

DOS PROJETOS ESPECIAIS

ARTIGO 109º – As Escolas poderão desenvolver projetos especiais de natureza curricular ou educacional, abrangendo:

- Programação de atividades de recuperação da aprendizagem e orientação de estudos;
- II. Organização e utilização de salas ambientes, de multimídia, de leitura e laboratórios;
- III. Grupos de estudos e pesquisas;
- IV. Prestação de serviços;
- V. Outros de interesse da comunidade escolar.



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP:

06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001

MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

Parágrafo único – Os projetos especiais, integrados aos objetivos das Escolas, serão planejados e desenvolvidos nos termos das normas vigentes e mediante aprovação superior.

SEÇÃO II DO ESTÁGIO E DA PRÁTICA PROFISSIONAL

- ARTIGO 110º O estágio profissional será realizado em ambientes específicos junto a instituições de direito público ou privado, mediante acordo de cooperação ou convênio firmado entre as Escolas e as empresas.
- Parágrafo único O estágio será disciplinado em regulamento próprio, observadas as normas estabelecidas na legislação vigente e neste Regimento.
- ARTIGO 111º As atividades de estágio curricular obrigatório poderão ser desenvolvidas na própria Instituição de Ensino, desde que a Escola, comprovadamente, disponha das condições necessárias ao desenvolvimento das experiências teórico-práticas programadas para a formação profissional pretendida.
- ARTIGO 112º O estágio deverá ser supervisionado, na Escola e nas empresas, por profissionais devidamente credenciados, visando assegurar ao aluno as condições necessárias à sua efetiva iniciação e participação no mundo do trabalho.
 - § 1º O estágio profissional será acompanhado e supervisionado por docente da Escola, que promoverá a troca de experiências vivenciadas no estágio e em atividades de prática profissional, através de procedimentos didáticos previstos no plano de curso, plano de ensino e manual de estágio.
- ARTIGO 113º A sistemática, a forma de execução e os procedimentos avaliatórios da prática profissional e do estágio profissional serão definidos em função da Proposta Pedagógica da Escola e dos planos de curso.
 - § 1º A avaliação das atividades de estágio supervisionado será nos termos do contido no título VI, capítulo III deste Regimento, no que couber.



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL **CEP: 06110-300** Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

§ 2º A partir de critérios estabelecidos no plano de curso, o professor responsável pela supervisão de estágio poderá, para fins de cumprimento da carga horária curricular programada, computar parte do tempo de trabalho do aluno, desde que comprovada ocupação idêntica àquela a que se refere à formação profissional cursada.

SEÇÃO III

CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

- ARTIGO 114º Para prosseguimento de estudos, mediante art. 36 da resolução CNE/CEB nº 6/2012 a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de 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 profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
 - II Em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;
 - III 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;
 - IV 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.

Observação:

 O pedido de solicitação do benefício deverá ser feito pelo aluno ou responsável, através de ofício dirigido a Direção da Unidade de Ensino, anexando documentação comprobatória.

M



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

 A avaliação do pedido será feita por uma comissão formada pelo Coordenador Pedagógico, Coordenador do Curso e Professores das disciplinas envolvidas.

TÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

ARTIGO 115º - A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam ao acesso, à permanência e à progressão dos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do alunado, abrangendo os aspectos:

I. Formas de Ingresso.

II. Matrícula e Transferência.

III. Processo de Avaliação.

IV. Frequência e Compensação de Ausências.

V. Recuperação.

VI. Documento de Vida Escolar.

VII. Diplomas e Certificados.

VIII. Aproveitamento de Estudos.

CAPÍTULO I DAS FORMAS DE INGRESSO

ARTIGO 116º – As matrículas dos alunos, a partir da primeira série do Ensino Médio, serão condicionadas ao término do Ensino Fundamental II, a partir do segundo ano serão condicionadas à análise da Matriz Curricular e a adaptação obrigatória no contra-turno das disciplinas técnicas e o terceiro ano da Educação Básica e Educação Técnica Profissional, serão condicionadas à classificação do candidato, conforme normas fixadas pela Direção da Escola, quando o número de vagas for inferior ao número de candidatos.

ARTIGO 117º – Os alunos concluintes do Ensino Fundamental II da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco que desejarem se matricular nos cursos de Nível Médio a farão no curso desejado.

M-



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA

ARTIGO 118º – A matrícula será efetuada mediante requerimento do responsável legal, ou do próprio aluno, se maior, resguardando a legislação vigente.

No ato da matrícula, caberá ao pai ou responsável, ou ao aluno, se maior, tomar conhecimento das Normas Regimentais e Normas Organizacionais da Escola.

No ato da matrícula, deverão ser apresentados os seguintes documentos do candidato:

1º ano – Para alunos que devem completar 6 anos até 31/03. Deliberação CEE n°166, de 05 de fevereiro de 2019 e Parecer CEE n°137, de 09 de maio de 2019.

- Xerox da certidão de nascimento
- · Xerox do R.G.

2º aos 9º anos

- Xerox da certidão de nascimento
- Xerox do R.G.
- Declaração de transferência para o Ensino Fundamental ou transferência original

Ensino Médio Regular e ou Integrado

- · Xerox da certidão de nascimento
- · Xerox do R.G.
- Xerox do histórico e certificado de conclusão (Ensino Fundamental) ou declaração de conclusão do Ensino Fundamental.

Serão considerados para a matrícula:

M-



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL № 801 DE 28/11/68

- I. O ingresso no Ensino Fundamental far-se-á mediante o disposto na Deliberação CEE n°166, de 05 de fevereiro de 2019 e Parecer CEE n°137, de 09 de maio de 2019, para alunos que devem completar 6 anos até 31/03.
- II. Na 1º série do Ensino Médio e Educação Profissional, comprovação de conclusão do Ensino Fundamental e idade mínima de 14 (catorze) anos completos.
- III. Na educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma subsequente será exigido o comprovante de conclusão do Ensino Médio.
- ARTIGO 119º Anualmente, ou semestralmente, dependendo do curso, a matrícula será renovada por classificação ou reclassificação, em época prevista no calendário escolar.
- Parágrafo único O aluno que deixar de efetuar sua matrícula dentro dos prazos previstos perderá sua vaga.
- ARTIGO 120° A Escola poderá reclassificar os alunos (até abril de acordo com a legislação vigente), a pedido do interessado, se maior, ou do responsável legal, se menor, inclusive os recebidos por transferência de outros estabelecimentos ou do exterior, mediante processo de avaliação de competências e habilidades, com fundamento nas diretrizes curriculares nacionais e nos planos de cursos específicos, dentro da própria Escola, até abril, de acordo com a legislação vigente.
 - § 1º A avaliação para reclassificação deve ser realizada através de provas diagnósticas aplicadas por professores polivalentes e/ou especialistas designados pela Direção da Escola. As provas incluirão redação em Língua Portuguesa e questões abordando o conteúdo mínimo destinado ao ano e/ou série, e os resultados, após parecer conclusivo do Conselho de Classe, serão devidamente registrados e os documentos arquivados no prontuário do aluno.
 - § 2º A reclassificação efetivar-se-á somente até o final do primeiro trimestre letivo, podendo ser utilizados os resultados de avaliações diagnósticas que reflitam as habilidades básicas e aprendizagens cognitivas do aluno, em consonância com os planos de curso homologados.
- **ARTIGO 121º** A transferência do aluno poderá ocorrer no mesmo nível de ensino, mediante autorização da Direção da Escola.

M



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL **CEP: 06110-300** Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- ARTIGO 122º O cancelamento da matrícula antes do início do ano letivo poderá ocorrer por iniciativa do interessado, mediante requerimento dirigido a Direção da Escola, pelo responsável legal, ou pelo aluno, se maior de idade.
- ARTIGO 123º A Escola poderá receber transferências de alunos nos períodos e prazos fixados no calendário escolar, mediante solicitação à Direção pelo aluno, quando maior, ou pelo seu responsável legal, quando menor de idade.
 - § 1º No Ensino Fundamental (I e II) será permitido o remanejamento de alunos apenas entre períodos conforme disponibilidade de vagas. No Ensino Médio (Regular e Técnico) será permitido o remanejamento de alunos no mesmo curso. As transferências (entre cursos) poderão acontecer mediante realização de adaptações em horário alternado de acordo com o curso escolhido.
- Parágrafo único O prazo para entregar à Secretaria o Histórico Escolar da escola de origem é de até 90 (noventa) dias, a contar da data da transferência.
- **ARTIGO 124º** A Escola manterá à disposição dos pais, responsáveis e alunos, cópia do seu Regimento Escolar vigente.
 - § 1º No ato da matrícula, a Escola fornecerá aos responsáveis pelo aluno, senha individual de acesso ao sistema de gerenciamento educacional.
 - § 2º No sistema de gerenciamento educacional constam: documento síntese de sua Proposta Pedagógica, Normas Organizacionais de cada Escola e extrato do Regimento referente às normas de gestão e da sistemática de avaliação, de reforço e de recuperação da aprendizagem, para o conhecimento das famílias sobre os direitos e deveres da comunidade que integra cada uma das Escolas.
 - § 3º O contato às informações complementares da Escola e às ocorrências diárias dos alunos, registradas no site www.fito.edu.br são acessadas pela senha individual fornecida no ato da matrícula.

M



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS

- ARTIGO 125º A avaliação escolar, interna e externa, no que concerne à estrutura, organização, funcionamento da Escola e da aprendizagem, constitui o instrumento indicador para a reflexão e tomada de decisões para a transformação da prática escolar.
- Parágrafo único O processo de avaliação escolar, de caráter essencialmente formativo, terá sempre como perspectivas o aprimoramento da qualidade do ensino e o aperfeiçoamento global do aluno e das Escolas.

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

- ARTIGO 126º A avaliação institucional será realizada, pelo menos anualmente, através de procedimentos internos e externos, objetivando a observação, análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos didáticos, pedagógicos, administrativos e financeiros da Escola.
- **ARTIGO 127º** Para a avaliação interna da Escola, os objetivos e procedimentos serão definidos, explicitados na Proposta Pedagógica e apreciados pelos Conselhos de Escola.
- ARTIGO 128º A avaliação externa se efetivará pelos indicadores de desempenho dos alunos em provas e outras formas de avaliação, praticados pelas diferentes instituições escolares e instituições

M—



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

profissionais para ingresso no campo de trabalho e pelos órgãos superiores.

ARTIGO 129º – A síntese dos resultados das diferentes avaliações da instituição será consubstanciada em relatórios, a serem apreciados pelos Conselhos de Escola, divulgados para as comunidades escolares e anexados aos Planos Escolares, norteando os momentos de planejamento e replanejamento das Escolas.

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

- ARTIGO 130º A avaliação externa do rendimento escolar poderá ocorrer através de realizações das instituições públicas ou privadas, com objetivo de coletar indicadores comparativos de desempenho escolar.
- ARTIGO 131º A avaliação interna do processo de ensino e da aprendizagem, responsabilidade da Escola e dos participantes do processo, terá caráter diagnóstico, formativo e comprometido com o aspecto social e construtivo da aprendizagem e com o desenvolvimento do educando.
- Parágrafo único A avaliação será realizada de forma contínua e sistemática, para caracterização da situação de aprendizagem de cada aluno, em relação aos objetivos e à programação curricular proposta para cada nível e etapa de escolaridade
- **ARTIGO 132º** A avaliação dos alunos, a ser realizada pelos professores e pela escola como parte integrante da proposta curricular e da implementação do currículo, deve:
 - Assumir um caráter processual, formativo e participativo, ser contínua, cumulativa e diagnóstica, com vistas a:
 - a) identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectar problemas de ensino;
 - subsidiar decisões sobre a utilização de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades dos alunos, criar condições de intervir de modo imediato e a mais

M



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

longo prazo para sanar dificuldades e redirecionar o trabalho docente.

- Utilizar vários instrumentos e procedimentos, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, provas, questionários, dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando;
- III. Observar e analisar os progressos individuais e coletivos de aquisição e constituição do conhecimento, em função dos trabalhos desenvolvidos pelo aluno e pela Escola;
- IV. Propiciar a auto avaliação dos alunos em relação aos progressos obtidos e à necessidade de superar as dificuldades apresentadas durante o processo de aprendizagem;
- V. Estabelecer que os alunos com deficiência participarão dos mesmos processos de avaliação constante nesse regimento, adequando-se os instrumentos as suas necessidades.
- VI. Manter a família informada sobre o desempenho dos alunos;
- VII. Fazer prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do aluno sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo do período sobre os de provas finais, quando essas ocorrerem, tal como determina a alínea "a" do inciso V do art. 24 da Lei nº 9.394/96.
- Parágrafo único No Ciclo I do Ensino Fundamental os alunos serão avaliados através de observações e de registros periódicos que deverão constar em relatórios e/ou em fichas de acompanhamento.

SEÇÃO IV DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

- ARTIGO 133º A avaliação do aluno para continuidade de estudos será em função da constituição de competências, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, habilidades, e a formação de atitudes e valores para o seu pleno desenvolvimento.
- ARTIGO 134º A classificação regular do aluno da Educação Básica e da Educação Profissional será por ciclo sequencial, por ano/série ou por módulo, ocorrendo:
 - I. Anualmente, ao final de cada ano/série de escolaridade, a partir do 4º ano do Ensino Fundamental, para alunos que



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL № 801 DE 28/11/68

cursaram, com aproveitamento, ano/série anterior na própria Escola;

- II. Ao final de cada módulo do Ensino Médio Técnico na forma subsequente, para alunos que cursaram, com aproveitamento, o módulo anterior na própria escola;
- III. Por transferência, para candidatos à matrícula, procedentes de outras escolas, inclusive os oriundos do exterior, nos termos do art. 129 deste Regimento.
- **ARTIGO 135º** O aluno que não atingiu os mínimos previstos para promoção será classificado no mesmo ano/série, ou no mesmo módulo cursado.
- Parágrafo único Não haverá retenção dos alunos até o término do 3º ano do Ensino Fundamental, sendo que este bloco não é passível de interrupção por falta de aproveitamento, voltado para ampliar a todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos.
- ARTIGO 136º A avaliação do desempenho do aluno será contínua e cumulativa nas diferentes experiências de aprendizagem, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos ao longo do período letivo.
- Parágrafo único A avaliação do aluno, em conteúdos específicos com carga horária integrada, será efetuada globalmente, quer quanto ao aproveitamento, quer quanto à assiduidade.
- **ARTIGO 137º** Na apuração da assiduidade para promoção, a frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas específicas de cada componente curricular.
- Parágrafo único Excepcionalmente, os casos de alunos com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas na disciplina, e com bom desempenho final na mesma disciplina e nos demais componentes curriculares cursados, poderão ser examinados pelo Conselho de Classe e o resultado, homologado pela Direção da Escola, à luz do intuito de reclassificação.
- ARTIGO 138º Nos cursos seriados, o ano letivo compreenderá três trimestres, mais o período destinado aos estudos de recuperação final, auferindo-se uma média para cada componente curricular. A recuperação não poderá ser computada nos dias letivos. Os cursos modulares são organizados em semestres.



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

- § 1º Das avaliações de aproveitamento realizadas durante os trimestres e o período de recuperação final, resultarão as sínteses trimestrais e finais respectivamente, que serão expressas em notas, adotada a escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com graduação de 0,5 (cinco décimos).
- § 2º A média trimestral deverá refletir o desempenho do aluno ao longo do trimestre, garantindo-se a avaliação contínua, a avaliação unificada da disciplina na série e a avaliação interdisciplinar.
- § 3º A média semestral, no curso modular, deverá refletir o desempenho do aluno ao longo do semestre.
- ARTIGO 139º As sínteses trimestrais da avaliação do aproveitamento do aluno em cada componente curricular resultarão da utilização de no mínimo dois instrumentos elaborados pelo professor, sob a supervisão da Coordenação Pedagógica.
- ARTIGO 140º Os resultados da avaliação do aproveitamento e da assiduidade serão sistematicamente registrados, analisados com o aluno e trimestralmente, ou semestralmente, no caso do curso modular, enviados à Secretaria, que expedirá boletim informativo ao Núcleo de Apoio Técnico da Escola, aos alunos ou seus responsáveis legais.
- ARTIGO 141º Para os cursos seriados, ao final do terceiro trimestre, obterse-á uma média anual, que representará o desempenho do aluno em cada componente curricular, e corresponderá à média ponderada das notas trimestrais, com pesos 3, 3, 4, respectivamente para o 1º, 2º e 3º trimestres.

Para os cursos modulares obter-se-á a média semestral simples que representará o desempenho do aluno em cada componente curricular.

- ARTIGO 142º A média anual, ou semestral, de cada componente curricular será expressa em notas com graduação de 0,5 (cinco décimos) segundo os critérios de arredondamento:
 - A média anual, ou semestral, e final com parte decimal de 0,05 a 0,20 e de 0,55 a 0,70 será arredondada para menos.

 \mathcal{M}



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- II. A média anual, ou semestral, e final com parte decimal de 0,25 a 0,45 e de 0,75 a 0,95 será arredondada para mais.
- ARTIGO 143º Após o término do terceiro trimestre (Ensino Fundamental, Médio e Médio Técnico, ou do semestre (Modular), o aluno com média anual, ou semestral, inferior a 6,0 (seis inteiros) e igual ou superior a 2,0 (dois inteiros), em qualquer componente curricular, será encaminhado aos estudos de recuperação final, ou semestral.
 - § 1º Será auferida uma nota de 0 (zero) a 10,0 (dez inteiros), para cada componente curricular, correspondente aos resultados dos estudos de recuperação final.
 - § 2º Ao término do ano letivo, ou do semestre, após o período de recuperação final, a média final será configurada pela média aritmética da média anual e a nota obtida na recuperação final.
 - § 3º O aluno com média final inferior a 5,0 (cinco inteiros) e igual ou superior a 2,0 (dois inteiros) terá sua vida escolar apreciada pelo Conselho de Classe, para fins de classificação e continuidade de estudos, ou de conclusão do módulo.
- ARTIGO 144º Será classificado na série/ano, ou no módulo seguinte, ou considerado concluinte do curso, o aluno que obtiver em cada componente curricular:
 - Média anual, ou semestral, igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) e frequência anual, ou semestral, igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).
 - II. Média final igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros), após o período de recuperação final.
 - III. Média final inferior a 5,0 (cinco inteiros), após os estudos de recuperação final e com rendimento global satisfatório que, apreciado pelo Conselho de Classe, obtiver aprovação.
- ARTIGO 145º No Ensino Fundamental, ao final do 4º ano, a classificação do aluno dar-se-á ao final de cada ano cursado, considerando-se a assiduidade e o aproveitamento em cada um dos diferentes componentes curriculares.
- **ARTIGO 146º** A classificação do aluno do Ensino Médio e Educação Técnica Profissional dar-se-á ao final de cada série ou módulo



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

cursado, considerando a apuração do aproveitamento e da assiduidade nos diferentes componentes curriculares.

- **ARTIGO 147º** Será classificado na mesma série/ano ou módulo cursado o aluno que obtiver em qualquer componente curricular:
 - Média anual inferior a 2,0 (dois inteiros);
 - II. Média final, após o período de recuperação final, igual ou superior a 2,0 (dois inteiros) e inferior a 5,0 (cinco inteiros) que, apreciado pelo Conselho de Classe, não obtiver aprovação.
- ARTIGO 148º Os alunos recebidos por transferência, inclusive os oriundos de países estrangeiros, terão avaliadas as competências para classificação ou reclassificação, na série/ano adequado, a fim de assegurar ao aluno o atendimento aos conteúdos definidos para a série/ano.
- ARTIGO 149º Para a classificação do aluno recebido por transferência no Ensino Fundamental, Médio e no Técnico será respeitado o critério da análise da documentação escolar apresentada e serão avaliadas as competências do aluno, tendo por base os parâmetros curriculares nacionais, a base nacional comum do currículo e a proposta pedagógica da Escola explicitada em seu plano de curso específico.
 - § 1º Para os alunos do Ensino Fundamental, além dos critérios fixados, será também considerado o critério de idade.
 - § 2º Nos casos da não obtenção de rendimento satisfatório após as provas previstas no caput, as defasagens poderão ser supridas por meio da continuidade do processo de reclassificação, até o término do primeiro trimestre.
- ARTIGO 150º Os procedimentos a serem utilizados no processo de aproveitamento de estudos (equivalência de estudos) serão explicitados em diretrizes específicas, considerando critérios que valorizam a experiência extracurricular ou de conhecimentos e práticas adquiridos no trabalho e na sociedade, respeitadas as normas legais vigentes.

REGIMENTO ESCOLAR FITO 2021 Página 65

 \mathcal{M}



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- § 1º A análise curricular e/ou de conteúdo programático será efetuada pela Coordenação Pedagógica, ouvindo o respectivo Departamento, quando for o caso.
- § 2º O processo de reclassificação obedecerá à programação elaborada pelo professor do componente curricular, mediante diretrizes gerais fixadas pela Escola, sob a supervisão da Coordenação Pedagógica, com controle e registros dos dados pela Secretaria da Escola.
- ARTIGO 151º No processo de reclassificação em componentes curriculares da base nacional comum, e, no caso das habilitações profissionais, o aluno estará sujeito às normas contidas no Título VI e seus respectivos capítulos deste Regimento.
- ARTIGO 152º Os documentos e registros do processo de reclassificação deverão constar do prontuário do aluno, em documentos próprios, e registrados em todos os documentos escolares do aluno, expedidos pela Escola.

ARTIGO 153º - A progressão parcial de estudos ocorrerá:

- I. Na 3ª série do Ensino Médio Regular e na 4ª série da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, limitandose à retenção de, no máximo 4 (quatro) disciplinas, com aproveitamento de estudos das disciplinas concluídas com êxito e com aulas presenciais.
- II. No curso modular, com a progressão regular por módulo, dar-se-á no final do 4º módulo, limitando-se à retenção de, no máximo 3 (três) disciplinas, com aproveitamento de estudos das disciplinas concluídas com êxito e com aulas presenciais.

Parágrafo Único – A matrícula e o horário das aulas serão de acordo com a proposta da Escola.

M



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

CAPÍTULO IV

DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

- ARTIGO 154º A Escola fará o controle sistemático da frequência dos alunos e analisará os casos de alunos com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas em cada disciplina, em todos os cursos mantidos pela escola.
- **ARTIGO 155º** Nos casos de frequência inferior que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) das aulas dadas na disciplina ao longo de cada mês letivo, a Escola adotará as providências preventivas:
 - Alertar e manter informados por meios escritos e protocolados os alunos, pais ou responsáveis quanto à frequência irregular;
 - II. Pesquisar os motivos das faltas, atuando sobre eles, através de medidas saneadoras;
 - III. Estimular a presença do aluno às atividades escolares;
 - IV. Alertar o aluno, pais ou responsáveis, para a não aprovação dos alunos que obtiveram um percentual inferior a 75% (setenta e cinco por cento) de presença às aulas de cada componente curricular ao final do ano letivo.
- ARTIGO 156º O aluno deverá cumprir atividades para compensar ausências, no decorrer do ano letivo, quando o registro de cada trimestre demonstrar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) no componente curricular.
 - § 1º A compensação de ausências ocorre mediante solicitação e apresentação das justificativas pelo aluno se maior de idade ou do pai ou responsável quando menor após apreciação da Coordenação Pedagógica e do professor da disciplina.
 - § 2º As atividades ou aulas de compensação de ausências serão programadas e orientadas pelo professor da disciplina, com a finalidade de suprir as dificuldades de aprendizagem provocadas por frequência irregular às aulas, de forma a evitar reprovação ou evasão escolar ocasionada por excesso de faltas.

M-



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

ARTIGO 157º – Esgotados os recursos escolares, a Direção da Escola encaminhará os casos dos alunos que excederem o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas injustificadas no trimestre, aos respectivos Conselhos Tutelares, para providências junto aos órgãos competentes.

CAPÍTULO V DA RECUPERAÇÃO

- **ARTIGO 158º** O aluno com baixo rendimento escolar será submetido às atividades de recuperação ou de reforço, de acordo com a legislação vigente.
- **ARTIGO 159º** As atividades de recuperação deverão ser programadas de forma contínua ao longo do período letivo e final para alunos que dela necessitarem, independentemente do número de componentes curriculares.
 - § 1º A recuperação contínua, como parte integrante do processo ensino-aprendizagem, será imediata e dirigida às dificuldades específicas do aluno, detectadas no momento da aprendizagem, e será desenvolvida sob a responsabilidade do professor da disciplina / classe.
 - § 2º A recuperação paralela deverá ser executada ao longo do ano letivo, em horário diverso às aulas regulares.
 - § 3º A recuperação final será desenvolvida em função da média anual, ou semestral, ao final do 3º trimestre, ou do semestre, conforme calendário escolar e normas fixadas pela Escola.
 - § 4º As atividades de recuperação final serão oferecidas aos alunos de rendimento escolar insatisfatório, sem prejuízo do mínimo legal anual, ou semestral, de carga horária e de dias letivos, devendo necessariamente se fazer acompanhar, dentro desse período, de efetivo trabalho escolar com todos os alunos matriculados na Escola, sob orientação dos professores, numa perspectiva de



Fundação Instituto Tecnológico de Osasco utorização: Ato 109 de 18/04/1969

Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

aprofundamento e de enriquecimento curricular daqueles alunos que já dominaram o essencial.

CAPÍTULO VI

DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS CONTRA AS AVALIAÇÕES

ARTIGO 160º — Para garantir o direito de petição estabelecido no art. V da Constituição Federal, a escola comunicará aos alunos e responsáveis legais sobre o direito de se solicitar a reconsideração e dos recursos contra as avaliações durante o período letivo, pós recuperação.

O pedido deverá ser protocolado na escola em até 05 dias corridos da divulgação dos resultados pós recuperação em formulário próprio, fornecido pela escola.

- ARTIGO 161º A direção da escola, para decidir a reconsideração e/ou recurso, deverá ouvir o Conselho de Classe, atendidas as seguintes condições:
 - a) O Conselho de Classe será constituído por professores do aluno e integrantes da equipe pedagógica;
 - b) A decisão do Conselho deverá ser registrada em Ata;
 - A decisão da Direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias;
 - d) O prazo a que se refere acima ficará suspenso no período de férias;
 - e) A não manifestação da direção no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará o deferimento do pedido;
 - f) Da decisão da direção da escola não caberá recurso.

Quanto ao pedido da reconsideração e dos recursos contra o resultado final, os procedimentos serão os seguintes:

- O pedido deverá ser protocolado na escola em até 10 dias da divulgação dos resultados.
- 2. A direção da escola, para decidir a reconsideração e/ou recurso, deverá ouvir o Conselho de Classe, atendidas as seguintes condições:
 - a) O conselho de classe será constituído por professores do aluno e integrantes da equipe pedagógica;



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- **b)** A decisão do Conselho deverá ser registrada em Ata;
- c) A decisão da direção será comunicada ao interessado no prazo de 10 dias;
- **d)** O prazo a que se refere acima ficará suspenso no período de férias:
- e) A não manifestação da direção no prazo estabelecido facultará ao interessado impetrar recurso diretamente à Diretoria de Ensino.

Parágrafo Único – Os pedidos serão invalidados, caso o aluno interessado efetuar transferência para outra escola.

CAPÍTULO VII DOS DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

- ARTIGO 162º Cabe a unidade escolar expedir históricos escolares, declarações de conclusão de ano escolar ou ciclo; diploma ou certificados de conclusão de curso, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade com a legislação vigente.
 - § 1º Cabe ao Diretor e à Secretaria da Escola examinar, conferir e assinar os documentos escolares, verificando sua correção nos aspectos formal e de conteúdo.
 - § 2º As Escolas, por meio da respectiva Diretoria de Ensino, enviarão publicação na Gestão Dinâmica da Administração Escolar (GDAE) do Estado, relação dos concluintes do Ensino Fundamental, Médio e de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio, sob a responsabilidade dos Diretores das Escolas.

ARTIGO 163º - Será conferido certificado de conclusão de curso:

- I. Ao aluno aprovado no último ano do Ensino Fundamental;
- II. Ao aluno que concluir a 3ª série do Ensino Médio, para prosseguimento de estudos em nível superior.



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL Nº 801 DE 28/11/68

ARTIGO 164º – Será conferido diploma de Técnico em Nível Médio ao aluno que concluir a Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio da respectiva área cursada, para fins de exercício profissional e prosseguimento de estudos.

Parágrafo Único – Ao aluno concluinte da 3ª série da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma integrada com duração de 4 anos, não será conferido certificado de conclusão do Ensino Médio Regular, nos termos da legislação em vigor.

TÍTULO VII DA ASSISTÊNCIA AO ESCOLAR

CAPÍTULO I DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

ARTIGO 165º – A Escola poderá contar com instituições auxiliares que visem ao aperfeiçoamento do processo educacional, à integração escolacomunidade e à assistência ao escolar, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único - Poderão ser organizados:

- I. Grêmio Estudantil
- II. Associação de Pais e Mestres
- III. Associação de professores e funcionários
- IV. Associação de ex-alunos

ARTIGO 166º – As instituições auxiliares mencionadas serão regidas por regulamentos próprios após sua aprovação pelos órgãos competentes.

 \mathcal{N}



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDOS

- **ARTIGO 167º** Durante o ano letivo, por concessão da mantenedora e sob sua responsabilidade, poderá ser prestada assistência ao aluno comprovadamente sem recursos financeiros, sob forma de bolsa de estudos total ou parcial, mediante solicitação expressa do aluno, se maior, ou do pai ou responsável, se menor.
- **ARTIGO 168º** O aluno da Escola, admitido como estagiário pela mantenedora, poderá ter concessão de bolsa de estudos total ou parcial, de acordo com as normas fixadas para esse fim.

TÍTULO VIII DAS PROPOSTAS PEDAGÓGICAS

- ARTIGO 169º A Proposta Pedagógica é o documento de cada Escola que traça o seu perfil, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções de todos os envolvidos e norteia o gerenciamento das ações intra-escolares.
- **Parágrafo único:** A Proposta Pedagógica contemplará, no mínimo, os seguintes aspectos, de acordo com o artigo 4º da Deliberação CEE 138/2016:
 - I Identificação da Instituição;
 - II Contextualização e caracterização da escola;
 - III Objetivos e metas da Instituição;
 - IV Concepção de Educação e de Práticas Escolares;
 - V Currículo:
 - VI Proposta de formação continuada, atualização e aperfeiçoamento da equipe escolar;
 - VII Propostas de trabalho com a comunidade escolar;
 - VIII Formas de acompanhamento, avaliação e adequação da Proposta Pedagógica
- **ARTIGO 170º** Anualmente serão incorporadas, em forma de anexos à Proposta Pedagógica, informações atualizadas sobre:



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

- Critério de agrupamentos de alunos e sua distribuição por turnos, cursos, anos e turmas;
- II. Matrizes curriculares, com especificação da carga horária anual e final, legislação específica e áreas de abrangência;
- III. Calendário escolar e cronograma anual de trabalho e eventos da escola;
- IV. Horário de trabalho do pessoal técnico-administrativo, bem como da escala de férias;
- Quadro de necessidades e prioridades para aplicação de recursos financeiros;
- VI. Planos e projetos especiais.

ARTIGO 171º – O Plano Escolar será submetido à aprovação do Conselho de Escola.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- **ARTIGO 172º** As anuidades e a forma de pagamento serão fixadas de acordo com normas dos órgãos competentes e divulgadas pela Mantenedora antes da matrícula.
- ARTIGO 173º Todas as petições, representações ou ofícios formulados por funcionários ou por alunos da Escola, ou por membros das Diretorias das instituições auxiliares, dirigidos a qualquer autoridade deverão ser encaminhados, devidamente informados, pelo Diretor de Educação Básica.
- ARTIGO 174º Aplica-se ao pessoal das Escolas de Educação Básica o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos autorizado pela Lei Complementar Municipal nº 122, de 13 de janeiro de 2004 e instituído pelo Decreto nº 9286, de 16 de março de 2004.
- ARTIGO 175º Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

73



Autorização: Ato 109 de 18/04/1969 CNPJ: 73.050.536/0001-95 Unidade 1 - Rua Camélia, 26, Jardim das Flores - Osasco - SP - BRASIL CEP: 06110-300 Fone/Fax: (011) 3652-3000 (011) 3652-3001 MANTENEDORA - FITO CRIAÇÃO: LEI MUNICIPAL N° 801 DE 28/11/68

ARTIGO 176º – Os assuntos não previstos neste Regimento serão resolvidos pela Direção de cada Escola, de acordo com a legislação vigente, ou, se for o caso, pelo órgão competente.

ARTIGO 177º – O presente regimento entra em vigor na data de sua publicação ficando revogado o regimento publicado no DOE de 04/12/2018.

Osasco, 30 de outubro de 2020.

José Carlos Pedroso

Presidente da FITO RG - 8.105.881

José Carlos Pedroso Presidente Marco Chicano

Diretor Pedagógico da Unidade 1

Marco Chicano R.G. 11.093.149 Diretor