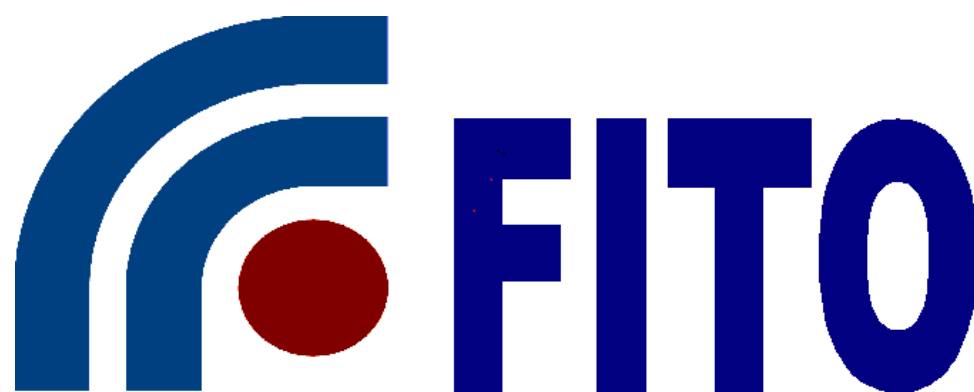


REGIMENTO ESCOLAR

2026



FUNDAÇÃO
INSTITUTO
TECNOLÓGICO
DE OSASCO

REGIMENTO ESCOLAR

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

DA FUNDAÇÃO INSTITUTO

TECNOLÓGICO DE OSASCO

UNIDADE 1

Sumário

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
CAPÍTULO I - DA ESCOLA	7
CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DO ENSINO	8
CAPÍTULO III - DAS PROPOSTAS PEDAGÓGICAS DA ESCOLA	11
DO FUNCIONAMENTO E DA GESTÃO ESCOLAR	13
CAPÍTULO I – REGRAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO	13
CAPÍTULO II – DAS CONGREGAÇÕES DAS ESCOLAS	15
CAPÍTULO III – Dos Colegiados	17
SEÇÃO I – Dos Conselhos de Escola	17
SEÇÃO II – Dos Conselhos de Classe	19
CAPÍTULO IV – Das Normas de Gestão	21
CAPÍTULO I – Dos Núcleos de Atividades	22
CAPÍTULO II – Da Direção	22
SEÇÃO I – Das Atribuições	24
SEÇÃO II – Das Competências	27
CAPÍTULO III – Do Apoio Técnico-Pedagógico	30
SEÇÃO I – Da Coordenação Pedagógica	31
SEÇÃO II – Da Coordenação de Área	33
SEÇÃO III – Da Coordenação de Estágios	35
SEÇÃO IV – Dos Professores Conselheiros de Classe	36
SEÇÃO V – Da Educação Socioemocional e Mediação de Conflitos	37
SEÇÃO VI – Dos Recursos Pró-Curriculares	41
CAPÍTULO IV – Do Apoio Administrativo	43
CAPÍTULO V – Do Apoio Operacional	46
SEÇÃO I – Da Inspeção de Alunos	46
SEÇÃO II – Da Cantina Escolar	48
SEÇÃO III – Da Manutenção e Conservação de Equipamentos	48
CAPÍTULO VI – Do Corpo Docente	48
SEÇÃO I – Do Professor Polivalente	48
SEÇÃO II – Do Professor Especialista	50
SEÇÃO III – Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente	52
CAPÍTULO VII – Do Pessoal em Geral	53
CAPÍTULO VIII – Do Regime Disciplinar	54

DO CORPO DISCENTE	54
SEÇÃO I – Dos Direitos do Corpo Docente.....	54
SEÇÃO II – Dos Deveres do Corpo Docente.....	55
DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	61
CAPÍTULO I – Da Organização Didático-Pedagógica	61
CAPÍTULO II – Dos Cursos, Níveis e Modalidades de Ensino	61
§ 1º – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	Erro! Marcador não definido.
§ 2º – Anos Finais (6º ao 9º ano)	Erro! Marcador não definido.
CAPÍTULO III – Dos Currículos	69
CAPÍTULO IV – Dos Projetos e Planos Educacionais	70
SEÇÃO I – Dos Projetos Especiais	71
SEÇÃO II – Do Estágio e da Prática Profissional.....	72
SEÇÃO III – Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores.....	73
DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	74
SEÇÃO I	74
I – Do Professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE)	77
II – Do Professor da Sala Comum (Ensino Regular)	77
SEÇÃO II	78
DA AVALIAÇÃO, ELEGIBILIDADE E DOCUMENTAÇÃO.....	78
Art. 120º – Do Processo de Avaliação.....	78
Art. 121 – Do Plano de Ensino Individualizado (PEI)	79
Art. 122 – Do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)	79
SEÇÃO III	80
REGRAS DE INTERVENÇÃO, PROCESSO E PRAZOS.....	80
Art. 124 – Da Avaliação Escolar Formal	80
A avaliação escolar será aplicada aos estudantes Público-Alvo da Educação Especial (PAEE) os critérios de avaliação previstos no Projeto Político-Pedagógico (PPP) e estabelecidos neste Regimento, acrescidos dos seguintes procedimentos:.....	80
Art. 125 – Dos Princípios Gerais da Intervenção.....	81
Art. 126 – Das Etapas Obrigatórias para o Atendimento e Planejamento .	81
Art. 127 – Da Avaliação e o Laudo Clínico	81
Art. 128 – Das Necessidades Educacionais Específicas Não Elegíveis ao AEE	82
Art. 129 – Das Responsabilidades e Prazos para a Implementação.....	83
SEÇÃO IV	84
DAS GARANTIAS, DIREITOS E DISPOSIÇÕES FINAIS	84

Art. 130 – Das Garantias do Público-Alvo da Educação Especial (PAEE)	84
SEÇÃO V	86
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	86
Art. 132 – Da Aplicação e Integração	86
Art. 133 – Da Revogação e Vigência	86
Seção I – Do Objetivo	87
Seção II – Dos Conceitos	88
Seção III – Dos Princípios	88
Seção IV – Da Prevenção	89
A prevenção constitui o eixo central da política institucional de enfrentamento ao bullying e ao cyberbullying na FITO, orientando ações contínuas que visam promover a convivência respeitosa, fortalecer vínculos e reduzir situações de conflito no ambiente escolar. A instituição compreende que práticas preventivas eficazes devem envolver toda a comunidade educativa, estimulando a formação ética, o uso responsável das tecnologias, a valorização das diferenças e a construção coletiva de uma cultura de paz. Assim, as ações preventivas devem ser planejadas, sistematizadas e integradas ao cotidiano escolar, garantindo intencionalidade pedagógica e impacto real nas relações entre estudantes, docentes, funcionários e famílias.	89
.....	89
Art. 134 – Do Registro Formal.....	90
Seção VI – Dos Encaminhamentos	90
Os encaminhamentos constituem a etapa subsequente à identificação e ao acolhimento, garantindo que cada situação de bullying ou cyberbullying receba tratamento adequado, proporcional e alinhado às normas institucionais e legais. Após o primeiro atendimento, cabe à escola adotar medidas pedagógicas, administrativas e protetivas que assegurem a responsabilização educativa do autor, a proteção integral da vítima e o devido acompanhamento do caso. Essa etapa exige análise criteriosa, registro formal, comunicação às famílias e, quando necessário, articulação com serviços especializados e órgãos competentes, assegurando respostas efetivas e coerentes com a gravidade da situação.	91
.....	91
Seção VII – Da Responsabilização Educativa	91
Seção VIII – Do Cyberbullying	92
Seção IX – Da Atuação com Crianças, Adolescentes e Adultos	92
Seção X – Dos Casos Graves ou Reincidentes.....	93
Seção XI – Das Ações Educativas Permanentes	93
Seção XII – Das Considerações Finais	93
CAPÍTULO	94
DAS FORMAS DE DISCRIMINAÇÃO, VIOLÊNCIAS E ASSÉDIOS NO AMBIENTE EDUCACIONAL	94

I – Assédio Moral	94
II – Assédio Sexual e Importunação Sexual	95
III – Racismo	95
IV – LGBTfobia	95
V – Capacitismo.....	95
VI – Xenofobia	96
VII – Etarismo (Idadismo)	96
VIII – Gordofobia.....	96
IX – Discriminação de Gênero	96
Art. 135 – Dos Procedimentos Específicos	97
Art. 136 – Das Sanções	98
I – Sanções Pedagógicas (preferenciais)	99
II – Sanções Disciplinares.....	99
III – Sanções Administrativas (para servidores e funcionários)	99
IV – Sanções Legais (para qualquer pessoa)	99
V – Critérios de Proporcionalidade	100
Art. 137 – Da Conclusão	100
CAPÍTULO I – Das Formas de Ingresso.....	101
CAPÍTULO III – Do Processo de Avaliação	106
SEÇÃO I – Dos Princípios.....	106
SEÇÃO II – Da Avaliação Institucional.....	106
SEÇÃO IV – Da Verificação do Rendimento Escolar	109
CAPÍTULO IV – Da Frequência e Compensação de Ausências.....	114
CAPÍTULO V – Da Recuperação.....	115
CAPÍTULO VI – Da Reconsideração e dos Recursos Contra as Avaliações	116
CAPÍTULO VII – Dos Documentos de Vida Escolar	117
DA ASSISTÊNCIA AO ESCOLAR.....	118
CAPÍTULO I – Das Instituições Auxiliares	118
CAPÍTULO II – Da Concessão de Bolsa de Estudos.....	119
DAS PROPOSTAS PEDAGÓGICAS	119
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	120

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA ESCOLA

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 Regular em Ciências Humanas, Linguagens e suas Tecnologias; o Ensino Médio em Ciências da Natureza e suas Tecnologias; 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 com autorização para os cursos Ensino Médio Regular em Matemática e suas Tecnologias; Técnico em Eletrônica e Técnico em Mecatrônica integrado ao Novo Ensino Médio.

Art. 1º – 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.

Art. 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.

Art. 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

Art. 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 - fomenta a organização didática do ensino, promovendo a adoção de conteúdos interdisciplinares e transdisciplinares que conduzam as aprendizagens significativas e ao estudo das raízes do povo brasileiro presentes na história e cultura dos povos africanos e indígenas.

§ 4º 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.

§ 5º Os alunos elegíveis da educação especial, ingressantes no 1º 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.

§ 6º Aplicam-se aos alunos elegíveis da 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 elegíveis da educação especial far-se-á preferencialmente, com apoio de serviços especializados da Escola, como o Professor voltado a Projetos de Educação Inclusiva e do Professor Especialista em Educação Especial, para que este aluno seja atendido junto aos demais discentes e tenha acesso aos seguintes serviços da Escola:

- a. Atendimento escolar de alunos elegíveis da educação especial far-se-á preferencialmente, com o Professor Especialista em Educação Especial, para elaboração do laudo individualizado de avaliação, pois sem o laudo, qualquer aluno é aluno igual aos demais;
- b. Relatório aos professores para ciência da especificidade da necessidade especial desse aluno, elaborado pelo Professor Especialista em Educação Especial;
- c. 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 ou do profissional de apoio escolar ADEB (Auxiliar de Desenvolvimento da Educação Básica) que será oferecido para os alunos PAEE mediante avaliação pedagógica;
- d. As atividades avaliativas têm como objetivo avaliar o progresso desse aluno dentro da sua especificidade, com acompanhamento individualizado.

Art. 5º – A Educação Infantil terá por objetivos, de acordo com as diretrizes brasileiras:

- I. Promover o desenvolvimento integral da criança: Proporcionar experiências que contemplem os aspectos físico, emocional, social, cognitivo e motor.

- II. Estimular a curiosidade e a criatividade: Fomentar o interesse natural da criança em explorar e compreender o mundo ao seu redor.
- III. Apoiar a construção da identidade e autonomia: Incentivar a autoexpressão, a independência e o reconhecimento de si mesma como parte de uma comunidade.
- IV. Facilitar a socialização: Ensinar a conviver em grupo, respeitando as diferenças, compartilhando experiências e colaborando com os outros.
- V. Preparar para o futuro aprendizado: Estabelecer bases sólidas que ajudem na transição para o ensino fundamental, promovendo habilidades iniciais como a linguagem oral e escrita, o raciocínio lógico e a resolução de problemas.
- VI. Garantir o direito à infância: Respeitar o tempo, as necessidades e as especificidades de cada criança, proporcionando um ambiente seguro e acolhedor para seu pleno desenvolvimento.

Art. 6º – O Ensino Fundamental terá por objetivo a formação integral do cidadão, mediante:

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

Art. 7º – O Ensino Médio terá como objetivos:

- I. 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.

Art. 8º – 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

Art. 9º – 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;
- 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.

Art. 10 – O Plano Escolar da Escola de Educação Básica da FITO, tem como metas gerais:

- I.** A construção da identidade.
- II.** O trabalho com o exercício da cidadania e de educação socioemocional.
- 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 Técnico - 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) / HTPs (Horas de Trabalho Pedagógico), tornando-as mais dinâmicas e eficazes, sobretudo nos encontros das áreas e nas reuniões coletivas.

§ 4º No desenvolvimento dos temas transversais.

§ 5º Na implementação do Sistema de Avaliação de acordo com as normas regimentais.

§ 6º No incentivo e apoio às iniciativas do grupo de pais que compõem a Associação Escolar na concretização das metas previstas.

§ 7º Nas reuniões periódicas, para estudo e discussão dos temas pertinentes às atividades pedagógicas.

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.

Art. 11 – A Escola registrará suas intenções, em termos de projeto pedagógico-educacional para realização e elaboração de 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/responsáveis 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.

DO FUNCIONAMENTO E DA GESTÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I – REGRAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Art. 12 – 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.

Art. 13 – A Escola de Educação Básica, organizada para atender as necessidades socioeducacionais 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:

§ 1º A Escola funciona em dois turnos diurnos e um noturno.

§ 2º Os horários de funcionamento da Escola e dos cursos são estabelecidos no Plano Escolar, de acordo com a legislação vigente.

Art. 14 – A organização e o funcionamento da unidade escolar deverão constar no Plano Escolar e far-se-ão mediante a observação dos seguintes princípios de gestão democrática:

- I. 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.

Art. 15 – 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.

Art. 16 – 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 extraescolar, garantindo-se a participação da comunidade escolar.

CAPÍTULO II – DAS CONGREGAÇÕES DAS ESCOLAS

Art. 17 – A Congregação da Escola de Educação Básica da FITO, órgão superior de direção, é constituída por todos os núcleos de atividades das Escolas, contidos no Art. 36 deste Regimento.

A Congregação da Escola tem como competência:

Deliberar sobre as alterações deste Regimento, submetendo-as às Direções da Escola e do Conselho Diretor, para providências superiores.

Art. 18 – 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.

Art. 19 – 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.

Art. 20 – As sessões da Congregação obedecerão às seguintes normas:

- I. O Presidente declarará aberta a sessão.
- 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.

Art. 21 – 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.

Art. 22 – 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.

Art. 23 – 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

Art. 24 – 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.

SEÇÃO I – Dos Conselhos de Escola

Art. 25 – 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 frequente às aulas.

Art. 26 – São atribuições do Conselho de Escola:

Assessorar a Direção da Escola em suas decisões, propondo:

- a) Diretrizes de atuação da Escola;

- b) Apreciação e homologação da regulamentação das instituições auxiliares das Escolas;
- c) Programas especiais visando à integração escola-família-comunidade;
- d) Programas de assistência social e material aos alunos;
- e) Apreciação e aprovação do Regimento Escolar.

Assessorar o Diretor, emitindo pareceres, quando solicitado.

Aprovar o calendário escolar, submetendo à apreciação do Presidente da FITO.

Julgar os processos disciplinares que lhe forem apresentados pelo Diretor da Escola.

Art. 27 – 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.

Art. 28 – 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

Art. 29 – Os Conselhos de Classe do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio integram os Colegiados.

Art. 30 – Os Conselhos a que se refere o Art. anterior são presididos pelo Diretor-Adjunto, secretariados pelo Secretário da Escola e 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.

Art. 31 – 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 possíveis 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;
- 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 subsequente ou na mesma série/ano, após estudos de recuperação final, nos componentes curriculares previstos no Art. 97 deste regimento;
- b) 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).

Art. 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

Art. 33 – 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.

Art. 34 – As normas de gestão, elaboradas com a participação representativa de professores e demais envolvidos nas atividades educacionais da Escola, e respeitados os princípios de liberdade e de solidariedade humana, contemplarão, no mínimo:

- I. Os direitos e deveres dos participantes no processo educativo;
- II. As formas de acesso e a utilização coletiva dos diferentes ambientes escolares;
- 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 e funcionários, 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.

Art. 35 – 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.

Art. 36 – 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.

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – Dos Núcleos de Atividades

Art. 37 – 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
- 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

Art. 38 – 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:

- I. Diretor de Educação Básica;
- II. Diretor-Adjunto

Art. 39 – A Direção terá como órgão deliberativo a Congregação da Escola e, como órgão consultivo, o Conselho de Escola.

Art. 40 – 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.

Art. 41 – 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, conforme Art. 17 da Lei Complementar nº 378/2019.

§ 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.

§ 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.

Art. 42 – 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 Coordenadores Pedagógicos, conforme Art. 17 da Lei Complementar nº 378/2019.

Art. 43 – 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:

- I. 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

Art. 44 – Compete à 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. Responsabilizar-se pela sua atualização, exatidão, sistematização e fluxo de dados necessários ao planejamento;
- IV. Prever os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender as necessidades da escola a curto, médio e longo prazo;
- V. Propor 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, se aplicável, 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;
- 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:
 - a)** Mantendo entendimento com os Coordenadores de Áreas/ Cursos e de Estágio, 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.

- e) Executar outras atribuições previstas no Regimento da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco.

Art. 45 – O Diretor de Educação Básica tem as seguintes atribuições:

- I. 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;
- IX. 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.

Art. 46 – O Diretor-Adjunto tem as seguintes atribuições:

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

Art. 47 – É da competência do Diretor de Educação Básica:

- I.** 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;
- 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.

Art. 48 – 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;
- § 5º 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;
- § 6º 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;
- § 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;

§ 6º 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;
- c) 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

Art. 49 – O Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico compreende o conjunto de funções destinadas a propiciar suporte técnico às atividades docentes e discentes.

Art. 50 – Integram o Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico as funções de:

- I- Coordenação pedagógica;
- II- Coordenação de área/ curso;
- III- Coordenação de estágio;
- IV- Assistente de Direção;
- V- Professores;

- VI-** Professores Conselheiros de Classe;
- VII-** Coordenação de Educação Socioemocional e Mediação de Conflitos;
- VIII-** Coordenação de Educação Inclusiva.

§ 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

Art. 51 – 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.

Art. 52 – 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.

Art. 53 – O Coordenador Pedagógico será designado pelo Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, por indicação do Diretor de Educação Básica, ouvido o Diretor-Adjunto.

Art. 54 – O Coordenador Pedagógico tem as seguintes atribuições:

- I.** Implementar a execução e coordenar as atividades técnico-pedagógicas 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;

- 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;
- 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;
- XIII.** Orientar a família no encaminhamento do aluno a profissionais especialistas;
- XIV.** Colaborar para a promoção da integração do aluno ao ambiente e à comunidade escolar;
- XV.** Assessorar o trabalho dos Conselhos de Classe;

SEÇÃO II – Da Coordenação de Área

Art. 55 – 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.

Art. 56 – O Coordenador de Área tem as seguintes atribuições:

- I. 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.
- 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;

- e) 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.

SEÇÃO III – Da Coordenação de Estágios

Art. 57 – 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.

§ 2º O Coordenador de Estágio 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.

Art. 58 – 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;
- IX. Planejar, coordenar e incentivar atividades que visem ao aprimoramento de técnicas, procedimentos e materiais de aprendizagem;
- 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.

SEÇÃO IV – Dos Professores Conselheiros de Classe

Art. 59 – Serão designados Professores Conselheiros de Classe pelo Diretor da Escola, para, em trabalho conjunto com a Coordenação Pedagógica, acompanhar e assessorar o processo ensino-aprendizagem da classe e do aluno na Escola.

Art. 60 – 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.
- II. Identificar problemas ou carências individuais ou do grupo que exijam atenção especial por parte do Coordenador Pedagógico.
- III. Aplicar instrumentos de observação de alunos, propostos pelo Coordenador Pedagógico.
- 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 – Da Educação Socioemocional e Mediação de Conflitos

Art. 61 - A Coordenação de Educação Inclusiva visa fazer cumprir a BNCC e o desenvolvimento das competências socioemocionais dos alunos, a partir das demandas emocionais dos últimos tempos, principalmente aqueles decorrentes da pandemia do Covid19, iniciada em março de 2020, que afetou toda sociedade e a comunidade escolar, mas, principalmente as crianças e os jovens em seus processos de aprendizagem e convívio social. O Coordenador deverá ter formação em Psicoterapia ou Psicologia Escolar ou Gestão de Conflitos e será responsável pelo acompanhamento individual especializado, aos alunos que apresentem dificuldades emocionais que possam comprometer seu aprendizado e desenvolvimento escolar, bem como seus relacionamentos sociais, e na mediação de conflitos dentro da escola.

§ 1º - Atribuições desta **Coordenação**:

- I - Realizar o trabalho de acolhimento dos alunos, prestando atenção aos sentimentos e emoções dos alunos em qualquer tempo e lugar, a fim de proporcionar-lhes as melhores condições para o desenvolvimento pleno e não apenas a educação formal.

II - Orientar os professores na elaboração dos planos anuais e planos de aula das disciplinas em todos os níveis de Ensino.

§ 2º - Competências socioemocionais da BNCC a serem trabalhadas na Escola de Educação Básica da FITO:

a) Autoconsciência

O trabalho da autoconsciência com crianças e jovens passa por fazer com que eles se conhecem profundamente, identificando seus pontos fortes e suas limitações, e que busquem sempre manter uma atitude otimista e voltada para o crescimento pessoal.

b) Autogestão

A competência socioemocional autogestão diz respeito ao gerenciamento que todos devemos ter sobre o nosso estresse.

Trabalhar isso com as crianças e adolescentes passa por ensiná-las a controlar seus impulsos e a definir metas para si mesmas.

c) Consciência social

A consciência social também é uma das competências socioemocionais e, aqui, crianças e jovens devem trabalhar o exercício da empatia, a ação de se colocar no lugar do outro e respeitar a diversidade.

d) Habilidades de relacionamento

Esta competência socioemocional compreende as ações de ouvir o outro com empatia, se expressar clara e objetivamente, saber cooperar com os colegas, resistir e responder de maneira adequada a conflitos e ao bullying escolar (seja com o aluno ou com um colega).

e) Tomada de decisão responsável

A tomada de decisão responsável é uma competência socioemocional que envolve as escolhas pessoais e as interações sociais que seguem normas,

padrões éticos e morais desenvolvidos socialmente e ainda as medidas de segurança gerais.

Parágrafo Único: Tendo como base a BNCC estas 5 competências serão contempladas em cada uma das 10 competências gerais, para criar-se um currículo unificado para a Educação Infantil, para o Ensino Fundamental e para o Ensino Médio.

§ 3º- As 10 competências gerais que deverão guiar a Educação Básica Brasileira:

- a) Valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva.
- b) Exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo a investigação, a reflexão, a análise crítica, a imaginação e a criatividade, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções (inclusive tecnológicas) com base nos conhecimentos das diferentes áreas.
- c) Valorizar e fruir as diversas manifestações Artísticas e culturais, das locais às mundiais, e participar de práticas diversificadas da produção Artístico-cultural.
- d) Utilizar diferentes linguagens – verbal (oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e digital –, bem como conhecimentos das linguagens artísticas, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos e produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo.
- e) Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar,

acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.

- f)** Valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade.
- g)** Argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta.
- h)** Conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.
- i)** Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza.
- j)** Agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

SEÇÃO VI – Dos Recursos Pró-Curriculares

Art. 62 – 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 na escola.

§ 1º Os integrantes do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico mencionados nas alíneas “c” e “d” serão indicados e administrados pela Diretoria Administrativa, ambas subordinadas à Presidência.

Art. 63 – 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.

Parágrafo Único – Os funcionários, equipamentos e serviços dos recursos pró-curriculares são subordinados à Diretoria Administrativa da mantenedora.

Art. 64 – O funcionamento da Biblioteca será estabelecido pela Diretoria Pedagógica, nos termos do disposto no regimento Interno da Fundação;

Art. 65 – A Biblioteca constitui o centro de leitura, de orientação de estudos, de pesquisa e consulta aos alunos, aos docentes e demais servidores da Escola.

Art. 66 – 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.
- II. 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.
- V. Executar outras atividades correlatas.

Art. 67 – 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 a Escola.

Art. 68 – A Reprografia e Gráfica além das competências previstas no Regimento Interno da mantenedora, tem as seguintes atribuições:

- I. Imprimir e encadernar os trabalhos escolares;
- 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.

Art. 69 – O Departamento de Recursos Audiovisuais além das competências previstas no Regimento Interno da mantenedora tem as seguintes atribuições:

- I. 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 IV – Do Apoio Administrativo

Art. 70 – 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:

- I. Documentação e escrituração escolar e de pessoal;
- II. Organização e atualização de arquivos;
- III. Expedição, registro e controle de expedientes;
- IV. Registro e controle de bens patrimoniais;
- V. Registro e controle de recursos financeiros.

Art. 71 – 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 Pedagógico.

Compete à Secretaria:

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;
- i)** 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;
- l)** 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;
- 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;
- i)** 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;

- l) 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 V – Do Apoio Operacional

Art. 72 – As áreas de atividades do Apoio Operacional compreendem:

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

SEÇÃO I – Da Inspeção de Alunos

Art. 73 – 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 sua supervisão, bem como manter a disciplina nos corredores.

- 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. Informar à chefia imediata sobre a necessidade de manutenção do mobiliário, equipamentos e dependências da Escola;
- VII. Organizar e adequar as salas de aulas para uso dos alunos, na falta de carteiras providenciá-las imediatamente para o bom andamento das aulas, bem como observar se as salas estão em boas condições de uso: cortinas, janelas, portas, lousas (quando em condições precárias de uso, informar o setor de limpeza), etc.
- 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, documentos e demais instruções aos alunos;
- XI. Zelar para que portas e janelas se mantenham 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, culturais e sábados letivos da escola.
- XIII. Executar outras atividades correlatas, bem como ser pontual e assíduo às atividades escolares;

SEÇÃO II – Da Cantina Escolar

Art. 74 – A Cantina Escolar será explorada por particular, mediante permissão de uso outorgada pela Unidade 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

Art. 75 – A manutenção e conservação de equipamentos escolares serão exercidas por empresa terceirizada.

CAPÍTULO VI – Do Corpo Docente

Art. 76 – 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.

SEÇÃO I – Do Professor Polivalente

Art. 77 – A admissão dos professores polivalentes será feita mediante concurso público, ou por processo seletivo, em caso excepcional, nos termos da legislação vigente à época.

Art. 78 – O professor polivalente, além das atribuições legais inerentes a sua habilitação profissional, tem as atribuições aqui 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 bem-sucedidas, 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;
- III. 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;
- V. Elaborar e cumprir o plano de ensino, segundo os indicadores de desempenho escolar, da proposta pedagógica da escola e das diretrizes definidas pelos órgãos competentes;
- 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, tais como sábados letivos, saídas pedagógicas, etc;
- VII. Preparar aulas de forma a selecionar, em diversas fontes, o conteúdo estabelecido no plano de ensino, favorecendo a integração teórica e prática;
- VIII. Ministras 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.
- XIX.** Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II – Do Professor Especialista

Art. 79 – A admissão dos professores especialistas será feita mediante concurso público, ou por processo seletivo, em caso excepcional, nos termos da legislação vigente à época.

Art. 80 – 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;
- 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, tais como sábados letivos, saídas pedagógicas, etc;

- 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.** 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;
- XIX.** Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III – Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente

Art. 81 – São direitos dos professores:

- I.** Organizar o plano de trabalho da disciplina de que ministrará aulas, com autonomia, resguardadas as orientações, as normas técnicas e pedagógicas da Coordenação Pedagógica, Coordenação de Área/Curso.

- 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.

Art. 82 – São deveres dos professores:

- I. 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 VII – Do Pessoal em Geral

Art. 83 – Os cargos, bem como a quantidade de servidores que compõem o quadro 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 ainda em normas internas da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco.

CAPÍTULO VIII – Do Regime Disciplinar

Art. 84 – 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 n.º 138/2005, a Lei n.º 3798, de 20 de outubro de 2003, as normas previstas nesse Regimento, Estatuto e Regimento da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO.

DO CORPO DISCENTE

Art. 85 – Integram o Corpo Discente todos os alunos matriculados na Escola.

SEÇÃO I – Dos Direitos do Corpo Discente

Art. 86 – A criança e o adolescente têm direito à liberdade, ao respeito e à dignidade, como pessoas humanas em processo de 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.

Art. 87 – 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.

SEÇÃO II – Dos Deveres do Corpo Discente

Art. 88 – São deveres do aluno:

- I. 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, realizando os esforços necessários para progredir nas diversas

áreas de sua educação e observar as disposições vigentes sobre entrada e saída das classes e demais dependências da escola;

- III. Executar, com probidade, provas e trabalhos escolares, contribuindo para a criação e manutenção de um ambiente de aprendizagem colaborativo e seguro, que garanta o direito de todos os alunos de estudar e aprender;
- IV. Ser respeitoso e cortês para com colegas, diretores, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, condição física ou emocional, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas utilizando meios pacíficos na resolução de conflitos;
- V. Respeitar e cuidar dos prédios, equipamentos e símbolos escolares, ajudando a preservá-los e respeitando a propriedade alheia, pública 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. Usar diariamente o uniforme completo para os períodos Matutino e Vespertino e vestimenta discreta para o período Noturno para as aulas regulares e especiais, tais como aulas de laboratórios, oficinas culturais, visitas técnicas, estudos do meio e para a prática de Educação Física, além de portar material didático adequado para as aulas do dia.
- IX. Portar identidade escolar expedida pela Escola, apresentando-a quando exigido.
- X. Observar as normas de prevenção de acidentes compartilhando com a direção da escola informações sobre questões que possam colocar em risco a saúde, a segurança e o bem-estar da comunidade escolar;

- XI.** Participar, de modo adequado, das atividades escolares e solenidades cívico-culturais realizadas pela Escola abstendo-se de condutas que neguem, ameacem ou de alguma forma interfiram negativamente no livre exercício dos direitos dos membros da comunidade escolar;
- XII.** Ter correto comportamento social em ambiente escolar, concorrendo sempre para a elevação do conceito pessoal e da escola;
- XIII.** Manter pais ou responsáveis legais informados sobre os assuntos escolares, sobretudo sobre o progresso nos estudos, os eventos sociais e educativos previstos ou em andamento, e assegurar que recebam as comunicações a eles encaminhadas pela equipe escolar, devolvendo-as à direção em tempo hábil e com a devida ciência, sempre que for o caso.

Art. 89 – É vedado aos alunos:

- I.** Entrar em classe ou dela retirar-se, sem a devida autorização.
- II.** “Cabular” aulas (deambular pelo ambiente escolar em horário de aulas sem a devida autorização), bem como assistir aulas em turmas em que não está matriculado.
- III.** Ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia;
- IV.** Distribuir ou afixar, sem autorização da Direção, boletins, cartazes, entre outras coisas que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela escola;
- V.** Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos, incluindo a exibição dos referidos materiais na internet, empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;
- VI.** Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;

- VII.** Praticar dentro do estabelecimento atos ofensivos à moral e aos bons costumes: exageros de toques e carícias no namoro, ofensas, etc.
- VIII.** Comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;
- IX.** Impedir a entrada de colegas nas aulas ou incitá-los à ausência coletiva.
- X.** Utilizar-se do material didático da Escola, ou dos colegas, sem a devida autorização.
- XI.** Sair da Escola sem a devida autorização por escrito (quando menor de idade) da Direção e dos responsáveis, durante o período de aulas;
- XII.** Provocar ou forçar contato físico inapropriado ou não desejado dentro do ambiente escolar;
- XIII.** Atentar contra a integridade física e moral de colegas, professores e funcionários, dentro ou fora da Escola e desacatar ou afrontar diretores, professores ou colaboradores da escola;
- XIV.** Produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes, garrafas de vidro, entre outros;
- XV.** Estimular ou envolver-se em brigas, manifestar conduta agressiva ou promover “brincadeiras” que impliquem risco de ferimentos, mesmo que leves, em qualquer membro da comunidade escolar e participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;
- XVI.** Consumir, portar, comercializar ou oferecer substâncias entorpecentes, drogas, bebidas alcoólicas, energéticos e congêneres, bem como fumar (cigarros, cigarros eletrônicos, entre outros), nas dependências escolares ou comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;

- XVII.** Portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, ainda que não seja de fogo, no recinto escolar;

- XVIII.** Sob qualquer hipótese, divulgar informações falsas (fake news) gravar, filmar ou fotografar, publicar ou veicular imagem, mensagens de texto, e/ou som captado em quaisquer dependências da Escola, depreciando a rotina e a idoneidade da comunidade escolar por qualquer meio, bem como utilizar-se dos símbolos distintivos da FITO, sem autorização expressa e por escrito da Instituição;

- XIX.** Utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;

- XX.** Subtrair itens alheios em sala de aula, laboratórios de informática, física, química, biologia, eletrotécnica e edificações ou de qualquer outro ambiente escolar.

- XXI.** Utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como telefones celulares, pagers, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;

- XXII.** Jogar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, baralho ou outros jogos de azar;

- XXIII.** Violar as políticas adotadas pela escola, no tocante ao uso da internet e da rede local da escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos;

- XXIV.** Danificar ou adulterar registros e documentos escolares, através de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;

XXV. Danificar ou destruir equipamentos, materiais, mobiliários ou instalações escolares; escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, portas ou quadra de esportes dos edifícios escolares;

XXVI. Incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;

XXVII. Ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;

XXVIII. Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e o Código Penal.

Art. 90 – O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as seguintes medidas disciplinares, que poderão ser cumulativas (Indicação CEE nº175/2019):

I. Retirada do aluno da sala e encaminhamento à Coordenação para orientação;

II. Advertência verbal;

III. Advertência escrita dirigida aos pais ou responsáveis;

IV. Perda do direito de participação de atividades desportivas;

V. Suspensão temporária de participação em visitas ou demais programas extracurriculares, quando for o caso;

VI. Suspensão por até 3 dias letivos;

VII. Transferência compulsória para outro estabelecimento;

VIII. Expulsão.

Art. 91 – Nos casos de reincidência indisciplinar ou de falta grave, o aluno poderá, respectivamente, ser suspenso, transferido compulsoriamente e

em última instância ser expulso 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 juntamente com os responsáveis nesse quesito, garantindo-lhe a ampla defesa e o contraditório, conforme a Constituição Federal.

DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I – Da Organização Didático-Pedagógica

Art. 92 – A organização didático-pedagógica da Escola compreende o conjunto de ações voltadas para o desenvolvimento do ensino e consecução dos objetivos estabelecidos na proposta pedagógica da Escola, abrangendo:

- I. Cursos, Níveis e Modalidades;
- II. Currículos;
- III. Projetos de Ensino;
- IV. Projetos Especiais;
- V. Estágio Supervisionado e Prática profissional.

CAPÍTULO II – Dos Cursos, Níveis e Modalidades de Ensino

Art. 93 – A escola de Educação Básica da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, ministra o Ensino Infantil, o Ensino Fundamental, o Ensino Médio Regular e a Educação Profissional Técnica de Nível Médio com as Habilitações Profissionais de Técnico de Nível Médio em Administração, em Edificações, em Eletrônica e em Informática para Internet.

Art. 94 – 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, a saber:

§ 1º Educação Infantil

A Educação Infantil desta instituição reger-se-á pelas diretrizes da **Deliberação CEE nº 169/2019**, que estabelece normas relativas ao **Currículo Paulista**, em consonância com a **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**.

A organização curricular será orientada pelos seguintes princípios:

- a) **Desenvolvimento integral da criança**, considerando seus aspectos físicos, emocionais, sociais e cognitivos.
- b) **Garantia de experiências significativas**, que estimulem a curiosidade, a ludicidade, a convivência e a expressão das múltiplas linguagens.
- c) **Valorização das interações e das brincadeiras**, reconhecidas como eixos estruturantes da prática pedagógica.
- d) **Promoção da equidade, da inclusão e do respeito à diversidade**, assegurando o direito de todas as crianças a aprender e se desenvolver em ambiente acolhedor, seguro e democrático.

A Instituição compromete-se a assegurar que a Educação Infantil constitua uma etapa de **formação integral**, preparando as crianças para a continuidade da vida escolar e para o exercício da cidadania desde os primeiros anos de sua trajetória educacional.

§ 2º Ensino Fundamental

O Ensino Fundamental desta instituição reger-se-á pelas diretrizes da **Deliberação CEE nº 169/2019**, que fixa normas relativas ao **Currículo Paulista**, em consonância com a **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**.

A organização curricular será orientada pelos seguintes princípios:

- a) **Consolidação da alfabetização** e aprofundamento das aprendizagens essenciais, promovendo competências de leitura, escrita, cálculo, pensamento científico, crítico e criativo.
- b) **Estruturação dos componentes curriculares** em áreas de conhecimento, conforme o Currículo Paulista, assegurando a progressão contínua e articulada das aprendizagens.
- c) **Valorização da diversidade cultural, social e regional**, com práticas pedagógicas inclusivas e equitativas que respeitem as diferenças e promovam a equidade.
- d) **Desenvolvimento integral dos estudantes**, considerando dimensões cognitivas, sociais, emocionais, éticas e culturais.
- e) **Preparação para o exercício da cidadania**, para a continuidade dos estudos e para a vida em sociedade, fortalecendo valores democráticos e de convivência.

A Instituição compromete-se a garantir que o Ensino Fundamental constitua uma etapa de **formação sólida e integral**, assegurando o direito de todos os alunos a aprender e se desenvolver em ambiente acolhedor, participativo e democrático.

§ 3º Ensino Médio

O Ensino Médio desta Instituição reger-se-á pelas diretrizes da **Deliberação CEE nº 170/2019**, que fixa normas relativas ao **Currículo Paulista do Ensino Médio**, em consonância com a **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**, bem como pela **Lei nº 14.945/2024**, que altera a **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996)** e estabelece normas específicas para esta etapa da educação básica.

A organização curricular observará os seguintes princípios:

- a) **Carga horária mínima total de 3.000 horas**, distribuídas em três anos, com 1.000 horas anuais em pelo menos 200 dias letivos.

- b) Formação Geral Básica (FGB)** obrigatória, com **2.400 horas**, assegurando aprendizagens essenciais em todas as áreas do conhecimento, estruturadas em:
- Linguagens e suas Tecnologias
 - Matemática e suas Tecnologias
 - Ciências da Natureza e suas Tecnologias
 - Ciências Humanas e Sociais Aplicadas
- c) Itinerários Formativos**, com até **600 horas**, ofertados de acordo com as possibilidades da instituição e os interesses dos estudantes, respeitando a diversidade e a equidade. Esses itinerários possibilitam ao estudante aprofundar seus estudos em áreas de interesse, desenvolver projetos de vida e integrar a formação geral com a **Educação Profissional Técnica**, quando ofertada, com carga mínima de **600 horas**, podendo chegar a **1.200 horas** para formação técnica e profissional.
- d) Promoção da formação integral dos estudantes**, considerando aspectos cognitivos, sociais, culturais e emocionais, preparando-os para o exercício da cidadania, para o mundo do trabalho e para a continuidade dos estudos.

A instituição compromete-se a assegurar práticas pedagógicas **inclusivas, equitativas e contextualizadas**, promovendo o desenvolvimento das competências gerais da BNCC e garantindo que o Ensino Médio seja uma etapa de formação sólida, integral e democrática.

§ 4º Ensino Profissional Técnico de Nível Médio

A oferta de cursos técnicos nesta instituição reger-se-á pelas normas da **Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB)**, da **Lei nº 14.495/2024**, do **Decreto nº 5.154/2004**, do **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT)**, bem como pelas deliberações do **Conselho Estadual de Educação de São Paulo**, especialmente a **Deliberação CEE nº 162/2018** e suas alterações pela **Deliberação CEE nº 168/2019**.

A organização curricular observará os seguintes princípios:

- a) Os cursos serão ofertados de forma **integrada ao Ensino Médio**, conforme previsto na legislação.
- b) A carga horária mínima será definida em conformidade com o **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT)**, assegurando a articulação entre a **Formação Geral Básica** e a **Formação Profissional Técnica**.
- c) A formação profissional terá como finalidade preparar o estudante para o exercício de atividades produtivas, articulando conhecimentos científicos, tecnológicos e sociais, em consonância com as demandas do mundo do trabalho e da cidadania.
- d) A habilitação docente seguirá as normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação, garantindo que os professores possuam formação específica e adequada para a área técnica ofertada.
- e) A instituição compromete-se a assegurar práticas pedagógicas inclusivas, equitativas e contextualizadas, respeitando a diversidade e promovendo a formação integral dos estudantes.

Dessa forma, os cursos técnicos oferecidos constituem parte da **Educação Básica**, integrando-se ao projeto pedagógico da escola e contribuindo para a formação cidadã e profissional dos alunos.

§ 4º Os componentes curriculares considerados para classificação do aluno ao término de cada ano/série serão desenvolvidos:

- a) No Ciclo Sequencial (1º, 2º e 3º anos) – por um professor polivalente e professores especialistas;
- b) Nos 4º e 5º anos - por professores polivalentes nos diferentes componentes curriculares e professores especialistas;
- c) Dos 6º aos 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.

Art. 95 – O Ensino Médio Regular, etapa final da Educação Básica, terá a duração mínima de 3 anos e destacará a compreensão do significado das Ciências, das Letras e das Artes, o processo histórico de transformação da

sociedade e da cultura, da língua portuguesa como instrumento de comunicação, do acesso ao conhecimento e do exercício da cidadania.

§ 1º A organização curricular do Ensino Médio Regular/ Técnico dar-se-á por itinerários, organizados em séries, com aulas presenciais e aulas EAD, garantindo a Formação Geral Básica e o Itinerário Formativo, pautados na BNCC, visando aprofundar os componentes curriculares ao longo do curso escolhido.

§ 2º Todas as séries do Ensino Médio Regular/Técnico – por professores especialistas, oferecendo-lhes condições e ferramentas para acessar fontes de informação, cujo objetivo é ampliar ainda mais os conhecimentos e a formação do estudante, através de um formato mais flexível de aprendizado.

Parágrafo Único – As línguas estrangeiras modernas, Inglês e Espanhol, são disciplinas obrigatórias no Ensino Médio.

Art. 96 – A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, organizada em séries, 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 Regular e a Educação Profissional Técnica de Nível Médio com as Habilitações Profissionais de Técnico de Nível Médio em Administração, em Edificações, em Eletrônica e em Informática para Internet, com autorização para os cursos Ensino Médio Regular em Ciências da Natureza e suas Tecnologias e Ciências Humanas, Linguagens e suas Tecnologias.

§ 2º 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.

§ 3º Para cumprimento da carga horária prevista em lei, o tempo entre uma aula e outra, assim como o destinado para o intervalo, serão considerados como atividades escolares, podendo ser computados na carga horária diária da classe.

§ 4º O número de aulas nos períodos matutino e vespertino no Ensino Fundamental e Ensino Médio é de 7 (sete) horas aula, a duração destas é de 45 minutos e o intervalo é de 20 minutos. No período noturno, o número de aulas é de 6 (seis) horas aula no Ensino Médio Técnico, com um intervalo é de 20 minutos.

O cumprimento da carga horária dar-se-á como segue:

a) Ensino Infantil

Ensino Infantil		
PERÍODO	ANOS	AULAS SEMANAIS
MATUTINO	Jardim e Pré-Escola	20 h/a
VESPERTINO	Jardim e Pré-Escola	20 h/a

b) Ensino Fundamental – Anos Iniciais

Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º aos 5º anos)		
PERÍODO	ANOS	AULAS SEMANAIS

MATUTINO	1º ao 5º	35 h/a
VESPERTINO	1º ao 5º	35 h/a

c) Ensino Fundamental – Anos Finais

Ensino Fundamental – Anos Finais (6º aos 9º anos)		
PERÍODO	ANOS	AULAS SEMANAIS
MATUTINO	6º ao 9º	35 h/a
VESPERTINO	6º ao 9º	35 h/a

d) Ensino Médio Regular e Técnico

PERÍODO	SEGMENTO	ANO/SÉRIE	AULAS SEMANAIS
MATUTINO	E.M. Regular: Ciências da Natureza Ciências Humanas	1ª, 2ª e 3ª	35 h/a + EAD
	E.M. Técnico: Administração Edificações Informática para Internet	1ª e 2ª	
NOTURNO	E.M. Técnico: Administração Informática para Internet	3ª	30 h/a + EAD

§ 3º Excepcionalmente poderá haver mais do que 6 (seis) aulas diárias presenciais para o Ensino Médio Técnico no período noturno, a fim de atender às especificidades de matrizes curriculares vigentes.

Art. 97 – 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

Art. 98 – O currículo pleno dos cursos dos diferentes níveis e modalidades de ensino, respeitadas as suas especificações, obedecerão à legislação e às 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 Art. 26 da LDB nº 9394/96, poderá ser organizado por meio de turmas não seriadas e com alunos de equivalentes níveis de adiantamento.

Art. 99 – 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.

Art. 100 – No Ensino Fundamental e Médio, a Base Nacional Comum Curricular visa 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 à predominância da Base Nacional Comum Curricular em todos os anos que o compõe.

Art. 101 – Os objetivos educacionais nos currículos propostos serão desenvolvidos 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.

Art. 102 – Na organização curricular da Escola, deverão ser considerados, entre outros, os seguintes aspectos:

- I. Duração do ano letivo e carga horária mínima prevista para cada curso, ano/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

Art. 103 – 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.

Art. 104 – 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:

- I. Relacionamento, ordenação e sequência dos componentes curriculares;
- II. 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;
- V. Execução de estágio supervisionado 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/CP nº 1/2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

§ 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 de Área/Curso e 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.

Art. 105 – 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

Art. 106 – As Escolas poderão desenvolver projetos especiais de natureza curricular ou educacional, abrangendo:

- I. 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.

Parágrafo Único – Os projetos especiais, integrados aos objetivos da Escola, serão planejados e desenvolvidos nos termos das normas vigentes e mediante aprovação de entidades/órgãos responsáveis.

SEÇÃO II – Do Estágio e da Prática Profissional

Art. 107 – O estágio supervisionado da prática 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.

Art. 108 – 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.

Art. 109 – 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 estagiário 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.

Art. 110 – A sistemática, a forma de execução e os procedimentos avaliatórios da prática profissional e do estágio 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.

§ 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

Art. 111 – Para prosseguimento de estudos, mediante a CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de estudos, de conhecimentos e de experiências anteriores, inclusive no trabalho, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação profissional ou habilitação profissional técnica ou tecnológica, que tenham sido desenvolvidos:

- I** - Em qualificações profissionais técnicas e unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos técnicos ou de Educação Profissional e Tecnológica de Graduação regularmente concluídos em outros cursos;
- II** - Em cursos destinados à qualificação profissional, incluída a formação inicial, mediante avaliação, reconhecimento e certificação do estudante, para fins de prosseguimento ou conclusão de estudos;
- III** - Em outros cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios formais, não formais ou informais, ou até mesmo em outros cursos superiores de graduação, sempre 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 de pessoas.

Observação:

- O pedido de solicitação do benefício deverá ser feito pelo aluno ou responsável, através de ofício dirigido à Direção da Unidade de Ensino, anexando documentação comprobatória.
- A avaliação do pedido será feita por uma comissão formada pelo Coordenador Pedagógico, Coordenador do Curso e Professores das disciplinas envolvidas.

DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

SEÇÃO I

CONCEITO E APLICABILIDADE

Art. 112 – A Educação Especial, modalidade transversal a todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, realiza-se na perspectiva da educação inclusiva, visando assegurar recursos e serviços educacionais especializados que garantam a plena participação e aprendizagem dos estudantes.

Parágrafo único - É vedada a recusa de matrícula ou rematrícula de estudantes com deficiência sob qualquer alegação. O impedimento da matrícula ou a cobrança de valores adicionais em razão da deficiência constituem crime, punível conforme disposto na Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão).

Art. 113 – Para efeitos de aplicação, matrícula e atendimento da Educação Especial, na perspectiva da educação inclusiva, são considerados Público-Alvo da Educação Especial (PAEE) os estudantes que se enquadram nas seguintes categorias, de acordo com as normativas vigentes:

I – Estudante com Deficiência, assim considerado aquele que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme disposto na Lei Federal nº 13.146/2015.

II – Estudante com Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD)/Transtorno do Espectro Autista (TEA), assim considerado aquele que apresenta as seguintes condições, em conformidade com o parágrafo primeiro do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764/2012: a) Deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por déficits em diversas áreas;

b) Padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades.

III – Estudantes com Altas Habilidades/Superdotação, assim considerado aquele que demonstra elevado potencial de desempenho em uma ou mais das seguintes áreas, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotricidade ou artística, apresentando ainda grande criatividade e envolvimento na aprendizagem e realização de tarefas em áreas de seu interesse.

Art. 114 – O Atendimento Educacional Especializado (AEE) é o conjunto de atividades, recursos pedagógicos e de acessibilidade, organizado institucionalmente para dar suporte aos estudantes PAEE, com vistas à eliminação de barreiras e à plena participação no processo educativo.

Parágrafo Único – O público da Educação Especial será matriculado nas classes comuns e terá assegurada a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, nos casos comprovados por meio da avaliação pedagógica/estudo de caso. O AEE será ofertado em caráter complementar (para estudantes com deficiência e TEA) ou

suplementar (para estudantes com altas habilidades), sendo vedada sua utilização como substituto da escolarização na sala de aula comum.

Art. 115 – A oferta do AEE será realizada prioritariamente na Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) da instituição, em turnos e horários que não coincidam com o período em que o estudante frequenta as classes do ensino regular.

§ 1º – Casos específicos que demandem atendimento individualizado ou em espaços distintos da SRM deverão ser justificados e registrados no Plano de AEE do estudante.

§ 2º – A articulação entre o professor da sala de aula comum e o professor do AEE é obrigatória e essencial para o planejamento e desenvolvimento das ações inclusivas.

Art.116 – A promoção do acesso, por meio da identificação e eliminação de barreiras que impedem a plena participação dos estudantes público-alvo da Educação Especial, é compromisso de todos os profissionais da Escola de Educação Básica da da FITO.

§ 1º – Tanto a percepção quanto a eliminação de barreiras deverão ser realizadas de maneira articulada entre todos os profissionais que atuam na Escola, devidamente registradas pelo estudo de caso/avaliação pedagógica e expressas no Plano de AEE.

§ 2º – O Professor de Atendimento Educacional Especializado (Professor do AEE), junto à toda equipe educacional, atuará com a proposição de eliminação de barreiras que impedem a participação plena do público da Educação Especial, nos diferentes tempos e espaços educativos, bem como na organização de estratégias, recursos pedagógicos e de acessibilidade, considerando as especificidades deste público.

§ 3º – O registro destas ações, serviços e profissionais envolvidos será organizado coletivamente pela Escola e deve compor o Plano de Atendimento Educacional Especializado.

Art. 117 – A efetivação da Educação Especial, na perspectiva inclusiva, exige a colaboração e a corresponsabilidade de todos os profissionais da Escola, sendo estabelecidas as seguintes atribuições:

I – Do Professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE)

O Professor do AEE atuará como articulador e especialista na área de recursos e estratégias de acessibilidade, cabendo-lhe:

- a) Elaborar, implementar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (Plano de AEE) de cada estudante, em articulação com a família e os demais professores.
- b) Produzir, organizar e disponibilizar materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a participação e a aprendizagem.
- c) Coordenar e executar o atendimento individualizado ou em pequenos grupos na Sala de Recursos Multifuncionais (SRM).
- d) Promover a articulação com o professor da sala comum, fornecendo-lhe orientações e apoio técnico na identificação das necessidades e na implementação de adaptações curriculares e razoáveis.
- e) Orientar a família e a comunidade sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade disponíveis e sua correta utilização.

II – Do Professor da Sala Comum (Ensino Regular)

O Professor da Sala Comum é o responsável pelo ensino e pela aprendizagem do estudante PAEE no contexto do currículo comum, incumbindo-lhe:

- a) Assegurar a inclusão plena do estudante PAEE em todas as atividades, avaliações e momentos pedagógicos da turma.
- b) Participar ativamente das reuniões de planejamento e avaliação conjuntas com o professor do AEE e a equipe pedagógica.
- c) Elaborar e executar o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), incorporando as adaptações curriculares e as flexibilizações necessárias para atender às especificidades do estudante PAEE, em consonância com o Plano de AEE.

- d) Assegurar a revisão e a atualização do PDI, que deverá ser realizada, no mínimo, trimestralmente e sempre que houver alteração nas necessidades educacionais ou nas estratégias de ensino do estudante.
- e) Implementar no ambiente de sala de aula as adaptações razoáveis e estratégias definidas no Plano de AEE e no PDI.
- f) Colaborar com a recolha de dados e informações para a avaliação contínua do estudante e do seu processo de inclusão.

Art. 118 – A Direção e a Coordenação Pedagógica da Escola procederão, a cada ano/fase, à distribuição equilibrada dos estudantes Público-Alvo da Educação Especial (PAEE) pelas classes, séries e turmas, visando:

- I – Promover a inclusão e a convivência em ambientes diversos;
- II – Evitar a concentração de estudantes com necessidades educacionais complexas numa única turma, garantindo o equilíbrio pedagógico e a qualidade do ensino;
- III – Assegurar a adequação entre idade, série e ano de matrícula.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO, ELEGIBILIDADE E DOCUMENTAÇÃO

Art. 119 – Do Processo de Avaliação

O processo de avaliação dos estudantes Público-Alvo da Educação Especial (PAEE) tem carácter contínuo, pedagógico e funcional, e deverá subsidiar a identificação de barreiras, a elegibilidade aos serviços do AEE e a elaboração dos planos de ensino individualizados.

§ 1º A avaliação do desempenho escolar e da aprendizagem do currículo comum é de responsabilidade do professor da sala de aula, com o apoio da Coordenação Pedagógica.

§ 2º A avaliação pedagógica funcional, que subsidia o Plano de AEE, será conduzida pelo professor do AEE, em colaboração com o professor da sala comum, a Equipe Gestora e profissionais externos, e deve ter como foco:

- I - A identificação das barreiras para a participação e a aprendizagem;
- II - O mapeamento das potencialidades e habilidades do estudante;

III - A definição da necessidade de recursos de acessibilidade e apoios profissionais.

§ 3º Os resultados de todas as avaliações serão registrados e utilizados para subsidiar a elaboração dos planos de ensino, a definição de recursos e a necessidade de apoios profissionais.

§ 4º O processo de avaliação deve ser concluído em prazo razoável, de forma a não atrasar o início das intervenções pedagógicas e o acesso aos serviços do AEE.

Art. 120 – Do Plano de Ensino Individualizado (PEI)

O Plano de Ensino Individualizado (PEI) é o documento formal que registra o resultado da avaliação pedagógica funcional e estabelece as ações do serviço de AEE, cabendo ao Professor do AEE a sua elaboração, em articulação com a equipe da Escola e os pais/responsáveis.

§ 1º O Plano de AEE deverá detalhar os objetivos de longo e curto prazo, os recursos e serviços de AEE a serem utilizados, a periodicidade do atendimento e os critérios de avaliação dos resultados.

§ 2º A avaliação pedagógica/estudo de caso e o Plano de AEE compõem a documentação pedagógica obrigatória de cada estudante público-alvo da Educação Especial, devendo ser arquivados na Escola.

Art. 121 – Do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)

O Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) é o instrumento de planejamento pedagógico, de responsabilidade do Professor da Sala Comum, destinado a operacionalizar as adaptações curriculares e metodológicas necessárias ao estudante Público-Alvo da Educação Especial no contexto do currículo comum.

§ 1º A elaboração e execução do PDI devem estar em consonância com as diretrizes e manuais nacionais e estaduais para a elaboração do PDI, bem como com as informações e proposições contidas no Plano de AEE.

§ 2º O PDI deverá detalhar:

I - Os objetivos curriculares adaptados e as habilidades a serem trabalhadas no contexto da sala de aula;

II - As flexibilizações e estratégias metodológicas específicas a serem aplicadas no cotidiano da turma;

III - Os critérios diferenciados de avaliação da aprendizagem no currículo comum.

§ 3º O PDI será reavaliado e atualizado, no mínimo, trimestralmente, ou sempre que for verificada alteração significativa nas necessidades ou no desenvolvimento do estudante, mediante articulação obrigatória com o Professor do AEE.

Art. 122 – O acompanhamento dos resultados e a revisão dos planos de atendimento serão práticas sistemáticas da Unidade Educacional.

Parágrafo Único – Os progressos do estudante serão monitorizados continuamente, com a revisão formal do Plano de Ensino Individualizado de AEE e do PDI, no mínimo, trimestralmente ou sempre que houver necessidade de ajustes estratégicos, garantindo a ciência e a participação das famílias.

SEÇÃO III

REGRAS DE INTERVENÇÃO, PROCESSO E PRAZOS

Art. 123 – Da Avaliação Escolar Formal

A avaliação escolar será aplicada aos estudantes Público-Alvo da Educação Especial (PAEE) os critérios de avaliação previstos no Projeto Político-Pedagógico (PPP) e estabelecidos neste Regimento, acrescidos dos seguintes procedimentos:

I - Flexibilização curricular e das formas alternativas de comunicação;

II - Adaptação dos materiais didáticos e dos ambientes físicos;

III - As observações e estratégias elencadas nos incisos I e II deverão ser observadas também para os procedimentos de classificação e reclassificação do estudante.

Art. 124 – Dos Princípios Gerais da Intervenção

Serão adotadas pela Escola medidas individualizadas e coletivas em ambientes que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social dos estudantes PAEE, favorecendo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem.

Art. 125 – Das Etapas Obrigatórias para o Atendimento e Planejamento

O atendimento aos estudantes Público-Alvo da Educação Especial será operacionalizado mediante as seguintes etapas obrigatórias, que resultam nos documentos de planejamento:

- I. Planejamento e elaboração de Estudo de Caso detalhado;
- II. Elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI) pelo Professor do AEE e da Avaliação Pedagógica Inicial (API) e do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) pelo Professor da Sala Comum em articulação com o professor do AEE;
- III. Organização e disponibilização de recursos e serviços de acessibilidade;
- IV. Disponibilização e usabilidade pedagógica de recursos de tecnologia assistiva.

Art. 126 – Da Avaliação e o Laudo Clínico

Para fins de matrícula, inclusão e elegibilidade aos serviços do Atendimento Educacional Especializado (AEE), a identificação do estudante Público-Alvo da Educação Especial (PAEE) será determinada pela avaliação pedagógica e funcional realizada pela equipe escolar, conforme o Art. 7º e o Estudo de Caso.

§ 1º O laudo médico ou diagnóstico clínico é considerado um instrumento de apoio e informação relevante para a equipe pedagógica e para a elaboração do Plano de AEE, mas não constitui condição obrigatória para a efetivação da matrícula ou para o início do processo de Avaliação Pedagógica Inicial (API).

§ 2º A ausência ou a recusa na apresentação do laudo médico não pode, sob nenhuma hipótese, impedir a matrícula, a permanência, a continuidade dos estudos ou a realização da Avaliação Pedagógica Inicial pela Escola.

§ 3º O foco da avaliação para a elegibilidade reside na identificação das barreiras no ambiente escolar e nas necessidades educacionais específicas do estudante, de acordo com o modelo social da deficiência previsto na Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão – LBI).

§ 4º Nos casos em que houver demanda familiar por elegibilidade ou suspeita clínica, mas a Avaliação Pedagógica Inicial (API) da Escola não identificar necessidades educacionais específicas que exijam serviços de natureza transversal, a Escola deverá adotar os seguintes procedimentos:

I - Formalizar um Parecer Pedagógico Conclusivo que ateste que as necessidades de aprendizagem do estudante podem ser atendidas integralmente pelos recursos e estratégias pedagógicas ordinárias da sala de aula comum, resultando na não-elegibilidade para o Serviço de AEE;

II - Manter o acompanhamento pedagógico regular e as diferenciações metodológicas necessárias no âmbito da sala comum;

III - Orientar e encaminhar a família para a rede de saúde ou assistência social, a fim de realizar a investigação diagnóstica clínica e o apoio complementar, deixando claro que o atendimento especializado (AEE) não será oferecido.

Art. 127 – Das Necessidades Educacionais Específicas Não Elegíveis ao AEE

Os estudantes que apresentam Transtornos Funcionais Específicos da Aprendizagem (como Dislexia, Discalculia, Disortografia, Disgrafia) e Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), embora possuam necessidades educacionais específicas, não se enquadram como Público-Alvo da Educação Especial (PAEE) para fins de elegibilidade ao Serviço de

Atendimento Educacional Especializado (AEE), conforme a Política Nacional de Educação Especial vigente.

§ 1º A Escola de Educação Básica da FITO garantirá o atendimento às necessidades desses estudantes exclusivamente por meio de intervenções pedagógicas e diferenciações metodológicas implementadas pelo Professor da Sala Comum, com apoio da Coordenação Pedagógica, incluindo:

- I - Adequação do tempo e do espaço para realização de tarefas e avaliações;
- II - Uso de estratégias pedagógicas multissensoriais e flexibilização das atividades.

§ 2º Para estudantes com TDAH e Transtornos Funcionais, a Equipe Gestora e a Coordenação Pedagógica deverão orientar a família a buscar o apoio clínico e terapêutico na rede de saúde, sendo de responsabilidade da família o tratamento clínico-medicamentoso e terapêutico (psicopedagogia clínica, fonoaudiologia, etc.).

§ 3º As intervenções pedagógicas e o monitoramento do desempenho acadêmico desses estudantes serão registrados em documentação própria da escola e não serão formalizados através do Plano de AEE.

Art. 128 – Das Responsabilidades e Prazos para a Implementação

A Escola de Educação Básica da FITO adotará procedimentos específicos para a garantia da oferta do AEE e do PDI, conforme a situação de matrícula do estudante:

- I - Para estudantes já matriculados:
 - a) Rever e reestruturar o Plano Educacional Individualizado (PEI) e o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) para readequá-los às necessidades específicas do estudante;
 - b) Identificar a necessidade de reencaminhamento dos apoios, recursos e serviços, providenciando-os para início imediato no ano letivo subsequente ou enquanto a matrícula do estudante estiver ativa na Escola;
 - c) Identificar os estudantes que ainda não tenham recebido o atendimento e elaborar, mediante o Professor do AEE, a Avaliação Pedagógica Inicial

(API) e o PEI, e o Professor da Sala Comum, o PDI, garantindo os apoios e serviços desde o início do ano letivo subsequente.

II - Para novos estudantes matriculados no decorrer do ano letivo:

- a) A Escola de Educação Básica da FITO irá identificar os estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial e elaborar a Avaliação Pedagógica Inicial (API), o PEI e o PDI;
- b) Providenciar, de forma imediata, os apoios, recursos e serviços necessários, bem como garantir a manutenção desses apoios desde o início do ano letivo subsequente.

Parágrafo Único – A elaboração ou reestruturação da Avaliação Pedagógica Inicial (API) e do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) é de responsabilidade do Professor Regente, em conjunto com a Equipe Gestora, o professor de AEE, a família e os profissionais que acompanham o estudante, e deverá acontecer dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias letivos após o início da frequência do estudante.

SEÇÃO IV

DAS GARANTIAS, DIREITOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 129 – Das Garantias do Público-Alvo da Educação Especial (PAEE)

Serão assegurados aos estudantes Público-Alvo da Educação Especial (PAEE) os seguintes direitos e garantias, em consonância com a legislação vigente:

- I - A participação dos estudantes com deficiência e de suas famílias nas diversas instâncias de atuação da comunidade escolar da FITO.
- II - Medidas de apoio que favoreçam o desenvolvimento dos aspectos linguísticos, culturais, vocacionais e profissionais, levando-se em conta o talento, a criatividade, as habilidades e os interesses do estudante PAEE.
- III - Práticas pedagógicas inclusivas nos programas de formação inicial e continuada de professores e oferta de formação continuada para o atendimento educacional especializado.

IV - Formação e disponibilização de professores para o atendimento educacional especializado, de tradutores e intérpretes da Libras, de guias-intérpretes e de profissionais de apoio.

V - Oferta de ensino da Libras, do Sistema Braille e de uso de recursos de tecnologia assistiva, de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo sua autonomia e participação.

VI - Acesso à educação profissional e tecnológica em igualdade de oportunidades e condições com as demais pessoas.

VII - Inclusão, em conteúdos curriculares, de temas relacionados à pessoa com deficiência nos respectivos campos de conhecimento.

VIII - Acesso do estudante PAEE, em igualdade de condições, a jogos e a atividades recreativas, esportivas e de lazer, no sistema escolar.

IX - Acessibilidade para todos os estudantes, trabalhadores da educação e demais integrantes da comunidade escolar às edificações, aos ambientes e às atividades concernentes a todas as modalidades, etapas e níveis de ensino.

X - Oferta de profissionais de apoio escolar. Os profissionais de apoio escolar ADEB (Auxiliar de Desenvolvimento da Educação Básica) será oferecido para os alunos PAEE mediante avaliação pedagógica.

XI - Articulação intersetorial na implementação de políticas públicas.

Parágrafo Único – A identificação precoce de estudantes com altas habilidades ou superdotação matriculados no colégio e o seu encaminhamento para inclusão no cadastro nacional de estudantes com altas habilidades ou superdotação serão realizados pela FITO, a fim de fomentar a execução de políticas públicas destinadas ao desenvolvimento pleno das potencialidades desse público.

Art. 130 – A Escola adotará os procedimentos de acordo com a legislação educacional vigente para os casos de progressão e conclusão diferenciada do percurso escolar:

I - Terminalidade Específica: Aplicada aos estudantes que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do Ensino Fundamental e Médio, em virtude de suas deficiências, devendo ser fornecido um certificado de conclusão do Ensino Fundamental, o qual não implica reprovação.

II - Aceleração de Estudos: Aplicada aos estudantes que apresentem superdotação/altas habilidades, permitindo-lhes concluir em menor tempo o programa escolar, mediante avaliação e critérios estabelecidos na Proposta Pedagógica.

SEÇÃO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 131 – Da Aplicação e Integração

As disposições constantes neste Regimento Interno são de observância obrigatória por todos os profissionais, estudantes, pais, responsáveis e demais integrantes da comunidade educacional da Escola de Educação Básica da FITO, e complementam as normativas gerais do Plano Escolar.

Parágrafo Único – A Coordenação Pedagógica, em articulação com o Professor de Atendimento Educacional Especializado (Professor do AEE), é responsável por promover a formação continuada da Equipe Escolar sobre as diretrizes e procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

Art. 132 – Da Revogação e Vigência

Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, tendo aplicação imediata.

§ 1º – Ficam revogadas todas as disposições, instruções normativas e regulamentos internos anteriores que tratem da Educação Especial e Inclusiva em termos conflitantes ou em menor abrangência do que o previsto neste documento.

§ 2º – Os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pela Direção Pedagógica da FITO, mediante parecer técnico da Coordenação Pedagógica e da Equipe de Apoio à Inclusão.

CAPÍTULO II

DA PREVENÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DE SITUAÇÕES DE BULLYING E CYBERBULLYING NA FITO

A atuação da FITO no combate ao bullying fundamenta-se no arcabouço jurídico nacional que assegura a proteção integral de crianças, adolescentes e adultos no ambiente educacional. Em nível constitucional, a dignidade da pessoa humana (art. 1º, III) e a inviolabilidade da honra, imagem e integridade moral (art. 5º, X) orientam a responsabilidade institucional de garantir um espaço escolar seguro e livre de violência. O Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), especialmente em seus arts. 5º, 15, 17, 53 e 56, estabelece o dever da escola de prevenir situações que atentem contra a integridade física, psicológica e moral dos estudantes, bem como de adotar medidas imediatas de proteção sempre que tais violações ocorrerem. A Lei nº 9.394/1996 (LDB) reforça essa responsabilidade ao determinar que as instituições educacionais promovam a convivência pacífica, o respeito mútuo e a formação cidadã. De forma específica, a Lei nº 13.185/2015 institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática, reconhecendo o bullying como violência que exige prevenção, identificação, intervenção e acompanhamento pedagógico contínuo. Ademais, a Lei nº 14.811/2024, ao tratar da violência contra crianças e adolescentes, incluindo o bullying e sua vertente digital, amplia a responsabilidade das unidades escolares na proteção dos educandos, inclusive em ambientes virtuais. Assim, a FITO adota práticas e protocolos que garantem acolhimento, escuta qualificada, mediação, responsabilização educativa e registro formal, alinhando sua atuação às normas constitucionais, educacionais e de proteção infantojuvenil vigentes.

Seção I – Do Objetivo

Este capítulo tem por objetivo estabelecer normas, princípios, diretrizes e procedimentos para prevenção, identificação, registro e encaminhamento de situações de bullying e cyberbullying no âmbito da Fundação Instituto

Tecnológico de Osasco – FITO, assegurando ambiente escolar seguro, inclusivo, acolhedor e livre de violência.

Seção II – Dos Conceitos

Para fins deste Regimento, considera-se:

I – Bullying: toda ação intencional, repetitiva ou não, que envolva violência verbal, física, moral, psicológica, sexual, social ou simbólica, praticada por estudantes, servidores ou membros da comunidade escolar, capaz de causar sofrimento, humilhação, intimidação, constrangimento ou exclusão conforme a Lei nº 13.185/2015 – Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying)

II – Cyberbullying: agressões, ataques, humilhações, exposições indevidas, ameaças ou violências praticadas por meio eletrônico (redes sociais, plataformas digitais, celulares, e-mails, jogos online), de forma pública ou privada, com potencial para causar danos emocionais, psicológicos, reputacionais ou sociais à vítima, conforme diretrizes da Lei 14.811/2024.

III – Vítima: pessoa que relata ou apresenta indícios de ter sofrido bullying ou cyberbullying.

IV – Autor: pessoa que praticou o ato de bullying ou cyberbullying, independentemente de idade, motivação ou intenção.

V – Testemunha: qualquer membro da comunidade escolar que presencie, receba ou identifique sinais de violência.

Seção III – Dos Princípios

O enfrentamento ao bullying e ao cyberbullying na FITO fundamenta-se em valores éticos, legais e pedagógicos que orientam todas as ações de prevenção, intervenção e acompanhamento. Esses princípios asseguram que a instituição atue de maneira coerente com a legislação vigente, com a proteção integral dos educandos e com a promoção de um ambiente escolar seguro, inclusivo e respeitoso. Assim, todas as medidas adotadas deverão observar diretrizes que priorizem o cuidado, a dignidade humana, a escuta qualificada e a responsabilização educativa, garantindo que cada caso seja tratado com seriedade, sensibilidade e rigor institucional.

- I – Proteção integral à criança, adolescente e adulto vulnerável;
- II – Acolhimento humanizado e escuta qualificada, sem revitimização;
- III – Sigilo, respeito e preservação da integridade física, emocional, pedagógica e moral da vítima;
- IV – Imediata interrupção do ato quando presenciado;
- V – Responsabilização educativa, proporcional à idade e ao ato cometido;
- VI – Ações pedagógicas preventivas permanentes;
- VII – Registro formal e encaminhamento às instâncias competentes;
- VIII – Promoção de cultura de paz, empatia e não violência;
- IX – Acessibilidade comunicacional, incluindo Libras e Comunicação Alternativa quando necessário.

Seção IV – Da Prevenção

A prevenção constitui o eixo central da política institucional de enfrentamento ao bullying e ao cyberbullying na FITO, orientando ações contínuas que visam promover a convivência respeitosa, fortalecer vínculos e reduzir situações de conflito no ambiente escolar. A instituição compreende que práticas preventivas eficazes devem envolver toda a comunidade educativa, estimulando a formação ética, o uso responsável das tecnologias, a valorização das diferenças e a construção coletiva de uma cultura de paz. Assim, as ações preventivas devem ser planejadas, sistematizadas e integradas ao cotidiano escolar, garantindo intencionalidade pedagógica e impacto real nas relações entre estudantes, docentes, funcionários e famílias.

§ 1º A FITO adotará práticas educativas permanentes de prevenção, incluindo:

- I – campanhas educativas;
- II – rodas de conversa e formação cidadã;
- III – ações de convivência e mediação de conflitos;
- IV – orientação digital segura;
- V – fortalecimento do respeito à diversidade e combate a discriminações.

§ 2º Caberá à equipe gestora desenvolver ações anuais alinhadas ao calendário escolar para prevenção de bullying e cyberbullying.

Seção V – Da Identificação e Acolhimento

A identificação de situações de bullying e cyberbullying exige resposta imediata, técnica e humanizada por parte da instituição, garantindo proteção integral à vítima e a interrupção de qualquer forma de violência. Nesta etapa, a FITO assegura que todos os profissionais tenham responsabilidade compartilhada na observação, comunicação e intervenção inicial, adotando medidas que evitem a revitimização e promovam acolhimento qualificado. O objetivo é oferecer segurança física e emocional, preservar a integridade dos envolvidos e garantir que o caso siga para registro e encaminhamentos adequados, conforme os protocolos institucionais e a legislação vigente.

I – Toda manifestação de bullying ou cyberbullying, mesmo que sutil, deverá ser acolhida imediatamente.

II – O episódio deverá ser interrompido assim que identificado.

III – A vítima será encaminhada a um local reservado e seguro para escuta humanizada e não revitimizadora.

IV – O acolhimento deverá ser realizado por profissional capacitado (coordenação, orientação ou gestão).

V – Testemunhas e envolvidos devem ser ouvidos de forma protegida.

Art. 133 – Do Registro Formal

§ 1º Todo caso deverá ser registrado em:

I – Livro Ata, ou

II – Relatório de Ocorrência Específico de Bullying/Cyberbullying.

§ 2º O registro deverá conter:

I – relato da vítima;

II – descrição dos fatos;

III – identificação de envolvidos;

IV – medidas imediatas adotadas;

V – avaliação de urgência;

VI – encaminhamentos realizados.

Seção VI – Dos Encaminhamentos

Os encaminhamentos constituem a etapa subsequente à identificação e ao acolhimento, garantindo que cada situação de bullying ou cyberbullying receba tratamento adequado, proporcional e alinhado às normas institucionais e legais. Após o primeiro atendimento, cabe à escola adotar medidas pedagógicas, administrativas e protetivas que assegurem a responsabilização educativa do autor, a proteção integral da vítima e o devido acompanhamento do caso. Essa etapa exige análise criteriosa, registro formal, comunicação às famílias e, quando necessário, articulação com serviços especializados e órgãos competentes, assegurando respostas efetivas e coerentes com a gravidade da situação.

I – A equipe gestora analisará o caso e determinará as medidas pedagógicas e disciplinares.

II – A família da vítima e do autor deverá ser comunicada, convocada e orientada.

III – A escola poderá acionar:

- a) Assistência social;
- b) Conselho Tutelar, quando necessário;
- c) Autoridade policial, em casos de risco, ameaça ou crime.

IV – Em situações de recorrência, o caso deverá ser encaminhado à instância superior da FITO para providências.

Seção VII – Da Responsabilização Educativa

§ 1º As medidas aplicadas terão caráter formativo. A responsabilização educativa constitui etapa essencial no enfrentamento ao bullying e ao cyberbullying, orientada por princípios formativos que visam transformar comportamentos, promover reflexão e favorecer a construção de uma convivência ética e respeitosa no ambiente escolar. Na FITO, a responsabilização não se limita ao caráter punitivo, mas busca compreender as causas do comportamento, intervir pedagogicamente e garantir que o autor reconheça o impacto de suas ações, desenvolvendo habilidades socioemocionais fundamentais para a vida em comunidade. As medidas adotadas devem sempre ser proporcionais, respeitar a idade e o grau de desenvolvimento do estudante, e priorizar a reparação, a aprendizagem e o

respeito à integridade da vítima, em consonância com o documento-base de prevenção e combate às violências escolares..

§ 2º Podem incluir:

- I – orientações individuais;
- II – atividades reflexivas;
- III – participação em ações pedagógicas;
- IV – acompanhamento pela equipe multiprofissional;
- V – mediação de conflitos.

§ 3º Medidas disciplinares específicas poderão ser adotadas conforme regulamento interno, sempre preservando a integridade da vítima.

Seção VIII – Do Cyberbullying

Inspirado diretamente nas disposições do arquivo-base sobre violência digital e na Lei 14.811/2024:

I – Considera-se cyberbullying qualquer ação praticada por meios digitais que exponha, humilhe, ameace ou viole a dignidade de qualquer membro da comunidade escolar.

II – A FITO adotará ações para:

- a) orientar sobre uso seguro da internet;
- b) prevenir a exposição indevida de imagens e dados;
- c) combater condutas abusivas em ambientes virtuais de aprendizagem;
- d) coibir práticas que levem à viralização de conteúdos ofensivos.

III – A remoção de conteúdo ofensivo será solicitada imediatamente quando identificada a circulação entre membros da comunidade escolar.

Seção IX – Da Atuação com Crianças, Adolescentes e Adultos

I – Quando o autor for estudante, a intervenção terá caráter educativo, com orientação e acompanhamento.

I – Quando o autor for funcionário, aplica-se o Estatuto do Servidor e o Regimento Interno, com abertura de procedimentos administrativos.

III – Quando a vítima for estudante, funcionário ou visitante, o acolhimento será garantido independentemente da função.

Seção X – Dos Casos Graves ou Reincidentes

I – Serão considerados casos graves aqueles que envolvam ameaça, discriminação, violência física, exposição pública, humilhação coletiva ou circulação de imagens íntimas.

II – Serão considerados reincidentes aqueles que apresentarem novo episódio envolvendo o mesmo autor.

III – Casos graves ou reincidentes deverão ser encaminhados:

- a) à Direção Geral;
- b) ao Conselho Tutelar, quando envolver estudantes menores;
- c) às autoridades competentes, quando configurado crime.

Seção XI – Das Ações Educativas Permanentes

§ 1º A FITO promoverá formações anuais para todos os segmentos da comunidade escolar, inspiradas no modelo do documento-base, que prevê formações continuadas por função profissional

§ 2º Tais ações incluirão:

- I – Educação para paz;
- II – Direitos humanos;
- III – Mediação e resolução de conflitos;
- IV – Segurança digital;
- V – Inclusão e diversidade.

Seção XII – Das Considerações Finais

O protocolo aqui estabelecido tem natureza educativa, protetiva e legal, inspirado em boas práticas de prevenção e combate ao bullying e cyberbullying já consolidadas nacionalmente.

CAPÍTULO III

DAS FORMAS DE DISCRIMINAÇÃO, VIOLÊNCIAS E ASSÉDIOS NO AMBIENTE EDUCACIONAL

Art. 134 – Das Formas de Violência e Discriminação no Âmbito da FITO

A FITO reconhece que diversas formas de discriminação, violência simbólica, moral, psicológica ou física podem comprometer a integridade e o desenvolvimento de estudantes, servidores e demais membros da comunidade escolar. Assim, para fins deste Regimento, estabelecem-se definições normativas que orientam a identificação, prevenção, registro e responsabilização institucional, garantindo ambiente seguro, inclusivo e livre de violências. As tipificações abaixo não são exaustivas, mas representam situações de intolerância, preconceito ou abuso que violam os direitos fundamentais e devem ser imediatamente interrompidas, acolhidas e encaminhadas segundo os protocolos institucionais.

I – Assédio Moral

Considera-se assédio moral toda conduta, palavra, gesto, comportamento ou atitude que atente contra a integridade física, emocional ou psicológica de uma pessoa, ocorrida de forma única ou repetitiva, gerando humilhação, constrangimento, medo, ridicularização, isolamento ou desestabilização emocional.

O assédio moral pode se manifestar:

- a) vertical** – de superiores para subordinados ou vice-versa;
- b) horizontal** – entre colegas de mesma hierarquia;
- c) misto** – envolvendo diferentes níveis hierárquicos;
- d) organizacional** – quando a prática é reforçada pela cultura institucional;

e) **digital** – correspondendo às práticas de humilhação ou perseguição em meio virtual, caracterizando cyberbullying.

II – Assédio Sexual e Importunação Sexual

- a) **Importunação sexual (Art. 215-A do Código Penal):** praticar, sem consentimento da vítima, ato de caráter sexual com intenção de satisfazer desejo próprio ou de terceiro.
- b) **Assédio sexual (Art. 216-A do Código Penal):** comportamento verbal, não verbal ou físico de natureza sexual, indesejado, que cause constrangimento, intimidação ou humilhação, tornando o ambiente hostil, ofensivo ou degradante.
- c) Ambos configuram graves violações à dignidade e são incompatíveis com o ambiente educacional.

III – Racismo

Racismo consiste em ideias, práticas ou estruturas que associam características físicas, como raça, fenótipo ou origem étnica, a traços intelectuais ou culturais, sustentando a falsa noção de superioridade racial. Abrange preconceito, discriminação, exclusão, injúria racial e desigualdades históricas, políticas e econômicas.

Na forma da Lei 14.532/2023, o racismo e a injúria racial são crimes, devendo toda suspeita ser imediatamente comunicada à gestão escolar.

IV – LGBTfobia

Considera-se LGBTfobia toda violência, discriminação, hostilidade, exclusão ou ofensa dirigida a pessoas LGBTQIAPN+, motivada por orientação sexual ou identidade de gênero, inclusive expressões pejorativas, humilhações, perseguições, ameaças ou negação de direitos.

O Supremo Tribunal Federal equipara a LGBTfobia ao crime de racismo, devendo a FITO adotar protocolo imediato de proteção e encaminhamento.

V – Capacitismo

Capacitismo configura qualquer forma de discriminação, exclusão, hostilidade ou barreira imposta a pessoas com deficiência, incluindo negar adaptações, dificultar acessos, desconsiderar necessidades específicas ou empregar linguagem ofensiva que reforce estereótipos.

A FITO tem o dever de assegurar acessibilidade plena, inclusão e respeito à diversidade funcional.

VI – Xenofobia

Xenofobia é a prática de preconceito, hostilidade, discriminação ou violência contra indivíduos considerados “estrangeiros” ou pertencentes a outra cultura, nacionalidade ou território. Inclui intolerância cultural, religiosa e linguística, configurando violação à dignidade e aos direitos humanos.

VII – Etarismo (Idadismo)

Etarismo refere-se a atitudes discriminatórias baseadas na idade, dirigidas tanto a pessoas idosas quanto jovens. Pode manifestar-se por desvalorização, exclusão, estigmatização, infantilização, hostilidade ou negação de oportunidades.

VIII – Gordofobia

Gordofobia consiste na estigmatização, ridicularização, desvalorização ou discriminação contra pessoas gordas, inclusive pela recusa de adaptações adequadas, comentários depreciativos, exclusões ou condutas que afetem a saúde emocional, social ou pedagógica da vítima.

IX – Discriminação de Gênero

Discriminação de gênero ocorre quando a pessoa é prejudicada, silenciada, inferiorizada ou excluída em razão de seu gênero, afetando sua dignidade, autonomia e igualdade de participação.

Incluem-se, entre outras práticas:

- a) **Mansplaining** – explicação condescendente por pressuposta incapacidade da mulher;
- b) **Manspreading** – ocupação desproporcional de espaços físicos de forma invasiva;
- c) **Maninterrupting** – interrupções constantes da fala de mulheres, desvalorizando sua participação;
- d) **Bropropriating** – apropriação de ideias apresentadas por mulheres, atribuindo crédito a terceiros;
- e) **Gaslighting** – manipulação psicológica que leva a vítima a duvidar de sua memória, percepção ou sanidade.

Art. 135 – Dos Procedimentos Específicos

Os procedimentos descritos neste artigo detalham as etapas obrigatórias que deverão ser cumpridas pela instituição sempre que houver suspeita, indício ou confirmação de bullying, cyberbullying, discriminações, violência psicológica, física, simbólica ou assédios de qualquer natureza, garantindo a proteção integral das partes envolvidas e o respeito às normas legais e institucionais.

I – Identificação e Interrupção Imediata

- a) Ao identificar qualquer conduta violenta ou discriminatória, o profissional deverá interromper a ação de imediato, garantindo a segurança física da vítima.
- b) Quando a situação ocorrer em ambiente digital institucional, a equipe gestora deverá agir para remover, bloquear ou isolar o conteúdo ofensivo.

II – Acolhimento Humanizado

- a) A vítima deve ser atendida em local reservado, seguro e acolhedor.
- b) O acolhimento deve ocorrer sem julgamento, com escuta qualificada e sem revitimização.
- c) O autor da conduta será atendido posteriormente, separadamente, sempre com orientação educativa.

III – Coleta de Informações Inicial

- a) Registrar o relato da vítima e das testemunhas, respeitando o sigilo.
- b) Quando houver conteúdo digital, coletar prints, links, horários e evidências preservando a cadeia de custódia.

IV – Comunicação à Família

- a) A família da vítima será informada imediatamente.
- b) A família do autor será convocada após estabilização inicial da situação, para fins de orientação e responsabilização.

V – Registro Formal

- a) Preencher relatório de ocorrência detalhado ou Livro Ata.
- b) Encaminhar à equipe gestora e ao setor responsável pela inclusão e convivência escolar.
- c) Nos casos graves, registrar também em meio eletrônico institucional.

VI – Análise da Gravidade do Caso

A equipe gestora avaliará:

- a) intensidade da violência;
- b) repetição ou reincidência;
- c) intencionalidade;
- d) danos causados;
- e) vulnerabilidade da vítima;
- f) impacto pedagógico, emocional e social.

VII – Encaminhamento Interno

- a) Situações leves: intervenção pedagógica, mediação e acompanhamento.
- b) Situações moderadas: plano de intervenção, acompanhamento multiprofissional e registro ampliado.
- c) Situações graves: comunicação imediata à Direção Geral, Conselho Tutelar e demais autoridades competentes.

VIII – Encaminhamento Externo (quando necessário)

- a) Conselho Tutelar em casos de risco à integridade;
- b) Delegacia de Polícia para crimes previstos em lei (racismo, injúria racial, assédio sexual, ameaça, divulgação de imagens etc.);
- c) Rede de proteção conforme necessidade (CRAS, CREAS, saúde mental).

IX – Acompanhamento Pós-Ocorrência

- a) A vítima deverá receber acompanhamento contínuo para garantir segurança, pertencimento e estabilidade emocional.
- b) O autor participará de atividades formativas, mediação, acompanhamento psicológico ou pedagógico, conforme avaliação.
- c) A equipe gestora monitorará as relações e possíveis revitimizações.

Art. 136 – Das Sanções

As sanções previstas neste Regimento têm caráter **educativo, proporcional e restaurativo**, observando a idade, o desenvolvimento e o contexto da ocorrência. A aplicação das medidas deverá sempre preservar a integridade da

vítima e assegurar que o autor compreenda o impacto de seus atos, conforme legislação vigente.

I – Sanções Pedagógicas (preferenciais)

Aplicáveis prioritariamente quando não houver risco grave, violência direta ou crime:

- a) advertência verbal;
- b) orientação individual com profissional responsável;
- c) elaboração de atividades reflexivas;
- d) participação em rodas de conversa, projetos de convivência e campanhas educativas;
- e) mediação de conflitos;
- f) acompanhamento pedagógico ou psicológico;
- g) reparação simbólica ou restaurativa, quando adequada.

II – Sanções Disciplinares

Aplicadas quando houver reincidência, gravidade ou descumprimento das medidas pedagógicas:

- a) advertência por escrito;
- b) convocação obrigatória da família;
- c) assinatura de termo de compromisso;
- d) suspensão por período determinado, conforme normas internas da FITO;
- e) perda temporária de participação em atividades extracurriculares;
- e) transferência interna de turma, quando necessário para proteção da vítima.

III – Sanções Administrativas (para servidores e funcionários)

Quando a conduta for praticada por funcionários, aplicam-se:

- a) advertência formal;
- b) suspensão administrativa;
- c) abertura de processo administrativo disciplinar;
- d) encaminhamento para responsabilização civil, penal ou trabalhista;
- e) outras medidas previstas no Estatuto do Servidor e legislação correlata.

IV – Sanções Legais (para qualquer pessoa)

Ocorrências que configurem crime deverão ser encaminhadas às autoridades competentes. Entre os crimes aplicáveis estão:

- a) racismo (Lei 7.716/1989 e Lei 14.532/2023);
- b) injúria racial;
- c) ameaça (CP, art. 147);
- d) perseguição/stalking (CP, art. 147-A);
- e) assédio sexual (CP, art. 216-A);
- f) importunação sexual (CP, art. 215-A);
- g) divulgação de imagens íntimas (CP, art. 218-C);
- h) crimes digitais contra menores (Lei 14.811/2024).

V – Critérios de Proporcionalidade

A FITO considerará:

- 1. natureza e gravidade da conduta;
- 2. existência de repetição;
- 3. histórico de convivência;
- 4. idade e desenvolvimento do autor;
- 5. vulnerabilidade da vítima;
- 6. risco à coletividade.

Art. 137 – Da Conclusão

A FITO reafirma seu compromisso permanente com a promoção de um ambiente educacional seguro, inclusivo e pautado no respeito à dignidade humana. As diretrizes, procedimentos e sanções estabelecidos neste capítulo têm caráter preventivo, educativo e protetivo, orientando toda a comunidade escolar na construção de relações saudáveis e na superação de práticas discriminatórias, violentas ou abusivas. O enfrentamento ao bullying, ao cyberbullying, ao racismo, à LGBTfobia, ao capacitismo, à gordofobia, ao assédio moral e sexual, entre outras formas de opressão, constitui responsabilidade coletiva, devendo cada membro da instituição atuar com ética, sensibilidade, prontidão e compromisso com os direitos humanos. Assim, a aplicação integral deste Regimento fortalece a cultura de paz, equidade e acolhimento, garantindo que a FITO seja um território de respeito, aprendizado e convivência justa para todas as pessoas.

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Art. 138 - A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visa ao acesso, à permanência e à progressão dos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do estudante, 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

Art. 139 – As matrículas dos alunos, a partir da primeira série do Ensino Médio, serão condicionadas ao término do Ensino Fundamental. A partir da segunda série serão condicionadas à análise da Matriz Curricular e à adaptação obrigatória no contraturno das disciplinas técnicas. Na terceira série da Educação Básica, serão condicionadas à classificação do candidato, conforme normas fixadas pela Direção da Escola, quando o número de vagas for inferior ao número de candidatos.

Art. 140 – Os alunos concluintes do Ensino Fundamental da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco que desejarem se matricular nos cursos de Nível Médio a farão no curso desejado.

CAPÍTULO II – Da Matrícula e Transferência

Art. 141 – 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, ao responsável, ou ao aluno, se maior, tomar conhecimento das Normas Regimentais e Normas Organizacionais da Escola e apresentar os documentos pessoais com foto (RG, CPF, etc) e comprovante de endereço atualizado.

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

Educação Infantil (Jardim e Pré-Escola)

Faixa Etária Adequada:

Jardim: Crianças com 4 anos completos até 31 de março do ano letivo vigente, conforme legislação educacional vigente (Resolução CNE/CEB nº 6/2010).

Pré Escola: Crianças com 5 anos completos até 31 de março do ano letivo vigente, conforme legislação educacional vigente (Resolução CNE/CEB nº 6/2010).

Documentação Necessária:

- Certidão de nascimento da criança (original e cópia);
- RG e CPF dos responsáveis legais;
- Comprovante de residência atualizado;
- Carteira de vacinação atualizada;
- Declaração de matrícula ou transferência (em caso de mudança de instituição);
- 1 foto 3x4 da criança.

Ensino Fundamental

1º ano – Para alunos que completem 6 anos até 31/03. Deliberação CEE nº166, de 05 de fevereiro de 2019 e Parecer CEE nº137, de 09 de maio de 2019.

- Xerox da certidão de nascimento
- Xerox do R.G.
- Carteira de vacinação

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:

- 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 completem 6 anos até 31/03.
- II. Na 1ª série do Ensino Médio e Educação Profissional, comprovação de conclusão do Ensino Fundamental e idade mínima de 14 (catorze) anos completos.
- III. Alunos com necessidades especiais de educação:
 - Apresentar laudos médicos ou outra documentação comprobatória da deficiência ou transtorno de desenvolvimento global. (Transtorno do Espectro Autista, deficiência intelectual leve, audição ou visão diminuídas, deficiência motora, PAC)
 - Apresentar relatórios de especialistas nos casos de transtornos de aprendizagem (TDAH, Dislexia, Discalculia, Disgrafia)

- Apresentar relatórios médicos psiquiátricos ou de psicólogos, nos casos de doenças emocionais em tratamento, com ou sem uso de medicação.

Parágrafo Único: As exigências do item III, se fazem para que seja atendida a Lei n.º 15.830 de 15 de junho de 2015.

Art. 142 – Anualmente, 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 estará sujeito à disponibilidade de vaga.

Art. 143 – A Escola poderá reclassificar os alunos, 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.

Art. 144 – A transferência do aluno poderá ocorrer no mesmo nível de ensino, mediante autorização da Direção da Escola.

Art. 145 – O cancelamento da matrícula antes do início do ano letivo poderá ocorrer por iniciativa do interessado, mediante requerimento dirigido à Direção da Escola, pelo responsável legal, ou pelo aluno, se maior de idade.

Art. 146 – 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 será permitido o remanejamento de alunos apenas entre períodos, conforme disponibilidade de vagas.

§ 2º As transferências entre cursos do Ensino Médio Regular/Técnico poderão acontecer mediante realização de adaptações em horário alternado, de acordo com o curso escolhido, com o prazo máximo para requerer a transferência até o sétimo dia útil de março, do ano letivo vigente que, após análise detalhada do currículo pela Equipe Diretiva e da disponibilidade ou não de vaga no curso desejado, o resultado será informado ao responsável.

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.

Art. 147 – 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 Regimento Interno 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 a Escola.

§ 3º O contato às informações complementares da Escola e às ocorrências diárias dos alunos, registradas no site www.fito.edu.br / App são acessadas pela senha individual fornecida no ato da matrícula.

CAPÍTULO III – Do Processo de Avaliação

SEÇÃO I – Dos Princípios

Art. 148 – 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

Art. 149 – 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.

Art. 150 – Para a avaliação interna da Escola, os objetivos e procedimentos serão definidos, explicitados na Proposta Pedagógica e apreciados pelos Conselhos de Escola.

Art. 151 – 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 profissionais para ingresso no campo de trabalho e pelos órgãos superiores.

Art. 152 – 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

Art. 153 – 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.

Art. 154 – 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.

Art. 155 – A avaliação dos alunos, a ser realizada pelos professores e pela escola como parte integrante da proposta curricular e da implementação do currículo, deve:

- I. 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;
 - b) 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 longo prazo para sanar dificuldades e redirecionar o trabalho docente.

- II. 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 autoavaliação 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 às 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.

Art. 156 – No Ensino Infantil, a avaliação deve ser realizada por meio de observações e dos mais diversos registros, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, a saber: “[...] a avaliação far-se-á mediante o acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental”. Como exemplo de registros, podemos citar: relatórios, fotografias, filmagens, produções infantis, diários, portfólios, murais, entre outros.

Art. 157 – O Ensino Fundamental será ministrado em **nove anos**, estruturado em **anos iniciais** e **anos finais**.

§ 1º – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)

- Os **1º, 2º e 3º anos** constituem um **bloco pedagógico sequencial**, não passível de interrupção por falta de aproveitamento. Os alunos serão avaliados através de observações, instrumentos avaliativos e de registros periódicos que deverão constar em relatórios e/ou em fichas de acompanhamento.
- Esse ciclo tem como objetivo **garantir a todos os alunos oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas**, essenciais para o prosseguimento dos estudos, conforme estabelecido pelas Deliberações CEE nº 155/2017 e nº 161/2018.
- Nos **4º e 5º anos**, caso o estudante não atinja os requisitos necessários para a promoção, poderá haver **retenção**.

§ 2º – Anos Finais (6º ao 9º ano)

- Nos anos finais, compreendidos entre o **6º e o 9º ano**, o aluno que não alcançar os requisitos estabelecidos para sua promoção poderá ser **retido**.

§ 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.

SEÇÃO IV – Da Verificação do Rendimento Escolar

Art. 158 – 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.

Art. 159 – A classificação regular do aluno da Educação Básica e da Educação Profissional será por ciclo sequencial, por ano/série, ocorrendo:

- I. Anualmente, ao final de cada ano/série de escolaridade, a partir do 4º ano do Ensino Fundamental, para alunos que cursaram, com aproveitamento, ano/série anterior na própria Escola;
- II. Por transferência, para candidatos à matrícula, procedentes de outras escolas, inclusive os oriundos do exterior, nos termos do Art. 129 deste Regimento.

Art. 160 – O aluno que não atingiu os mínimos previstos para promoção será classificado no mesmo ano/série.

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.

Art. 161 – 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.

Art. 162 – Na apuração da assiduidade para promoção, a frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas global.

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.

Art. 163 – Nos cursos seriados, o ano letivo compreenderá três trimestres, auferindo-se uma nota trimestral para cada componente curricular.

Parágrafo Único – Na planilha de lançamento de notas do diário eletrônico que farão a composição da nota trimestral de cada componente curricular, constam 10 campos, sendo 3 campos de lançamento obrigatório: N8 (avaliação contínua), N9 (avaliação parcial) e N10 (avaliação trimestral). A somatória dos campos de N1 a N9 não pode ultrapassar 7,0 pontos.

Art. 164 – 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 as supervisões das Coordenações Pedagógica e das Coordenações de Área/Curso.

- I. Os instrumentos de avaliação contínua terão valor de 7,0 (sete) pontos, sendo que um desses instrumentos deve ser uma avaliação mensal.
- II. O instrumento de avaliação trimestral/unificada terá o valor de 3,0 (três) pontos.
- III. A nota do trimestre será efetuada somando todas as avaliações contínuas (7,0), acrescida das avaliações unificadas/trimestrais (3,0), totalizando nota máxima de 10,0 (dez) pontos.

Art. 165 – Os resultados da avaliação do aproveitamento e da assiduidade serão sistematicamente registrados, analisados com o aluno e trimestralmente enviados à Secretaria, que expedirá boletim informativo ao Núcleo de Apoio Técnico da Escola, aos alunos ou seus responsáveis legais.

Art. 166 – Para os cursos seriados, ao final do terceiro trimestre, obter-se-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 e 4, respectivamente para o 1º, 2º e 3º trimestres.

Art. 167 – A média anual de cada componente curricular será expressa em notas com graduação de 0,5 (cinco décimos) segundo os critérios de arredondamento:

I. A média anual e final com parte decimal de 0,05 a 0,20 e de 0,55 a 0,70 será arredondada para menos.

II. A média anual e final com parte decimal de 0,25 a 0,45 e de 0,75 a 0,95 será arredondada para mais.

Art. 168 – Após o término do terceiro trimestre (Ensino Fundamental, Médio e Médio Técnico), o aluno com média anual, inferior a 6,0 (seis inteiros) e igual ou superior a 2,0 (dois inteiros), em qualquer componente curricular, será encaminhado ao Conselho de Classe.

Art. 169 – Será classificado na série/ano subsequente ou considerado concluinte do curso, o aluno que obtiver em cada componente curricular:

I. Média anual igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) e frequência anual igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

II. Média anual inferior a 6,0 (seis inteiros), após apreciado pelo Conselho de Classe, obtiver aprovação.

Art. 170 – No Ensino Fundamental, a partir 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.

Art. 171 – A classificação do aluno do Ensino Médio e Educação Técnica Profissional dar-se-á ao final de cada série, considerando a apuração do aproveitamento e da assiduidade nos diferentes componentes curriculares.

Art. 172 – Será classificado na mesma série/ano o aluno que obtiver em qualquer componente curricular:

I. Média anual inferior a 2,0 (dois inteiros);

II. Média anual, igual ou superior a 2,0 (dois inteiros) e inferior a 6,0 (seis inteiros) que, apreciado pelo Conselho de Classe, não obtiver aprovação.

III. Não ter cumprido as 400 h (quatrocentas horas) do estágio supervisionado obrigatório, na Educação Técnica Profissional.

Parágrafo Único: o aluno reprovado no estágio supervisionado obrigatório terá o prazo de cinco anos para cumpri-lo. Deverá fazer nova matrícula para cumprir o estágio supervisionado.

Art. 173 – 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.

Art. 174 – 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 Curricular 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 segundo legislação vigente.

§ 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.

Art. 175 – 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.

§ 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.

Art. 176 – No processo de reclassificação em componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, e, no caso das habilitações profissionais, o aluno estará sujeito às normas contidas no Título VI e seus respectivos capítulos deste Regimento.

Art. 177 – 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.

Art. 178 – A progressão parcial de estudos ocorrerá:

I. Na 3ª série do Ensino Médio Regular e nas 3ª séries da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, limitando-se à retenção de, no máximo 4 (quatro) disciplinas (incluindo o estágio supervisionado obrigatório para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio), 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.

CAPÍTULO IV – Da Frequência e Compensação de Ausências

Art. 179 – 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.

Art. 180 – 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:

- I. 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.

Art. 181 – 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.

Art. 182 – 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

Art. 183 – O aluno com baixo rendimento escolar será submetido às atividades de recuperação ou de reforço, de acordo com a legislação vigente.

Art. 184 – As atividades de recuperação deverão ser programadas de forma contínua ao longo do período letivo 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 poderá ser executada ao longo do ano letivo, em horário diverso às aulas regulares, quando couber.

CAPÍTULO VI – Da Reconsideração e dos Recursos Contra as Avaliações

Art. 185 – 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 solicitar a reconsideração e dos recursos contra as avaliações durante o período letivo e após Conselho de Classe final.

Parágrafo Único O pedido deverá ser protocolado na escola, em formulário próprio, e estará sujeito aos seguintes prazos:

- a) Para a reconsideração durante o ano letivo, em até 05 dias corridos da divulgação dos resultados trimestrais;
- b) Para a reconsideração contra os resultados finais, em até 10 dias corridos após o Conselho de Classe final.

Art. 186 – A Direção da Escola, para decidir a reconsideração 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;

- 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 previsto no parágrafo anterior, implicará o deferimento do pedido;
- f) Da decisão da direção da escola não caberá recurso.

§ 1º Quanto ao pedido de reconsideração contra os resultados finais, os procedimentos serão os seguintes:

I - O pedido deverá ser protocolado na escola em até 10 dias da divulgação dos resultados da reconsideração contra os resultados finais.

II - A direção da escola, para decidir a reconsideração 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;
- 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.

§ 2º Os pedidos serão invalidados, caso o aluno interessado efetuar transferência para outra escola.

CAPÍTULO VII – Dos Documentos de Vida Escolar

Art. 187 – Cabe à 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.

Art. 188 – 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.

Art. 189 – 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.

§ 1º Ao aluno concluinte da 3ª série da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma integrada com duração de 3 anos, não será conferido certificado de conclusão do Ensino Médio Regular, nos termos da legislação em vigor.

DA ASSISTÊNCIA AO ESCOLAR

CAPÍTULO I – Das Instituições Auxiliares

Art. 190 – A Escola poderá contar com instituições auxiliares que visem ao aperfeiçoamento do processo educacional, à integração escola-comunidade e à assistência ao escolar, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único: Poderão ser organizados, Grêmios Estudantil, Associação de Pais e Mestres, Associação de Professores e Funcionários.

Art. 191 – As instituições auxiliares mencionadas serão regidas por regulamentos próprios após sua aprovação pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO II – Da Concessão de Bolsa de Estudos

Art. 192 – 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.

Art. 193 – 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.

DAS PROPOSTAS PEDAGÓGICAS

Art. 194 – 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 norteiam o gerenciamento das ações intraescolares.

Parágrafo único: A Proposta Pedagógica contemplará, no mínimo, os seguintes aspectos, de acordo com o Art. 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.

Art. 195 – Anualmente serão incorporadas, em forma de anexos à Proposta Pedagógica, informações atualizadas sobre:

I. 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;

V. Quadro de necessidades e prioridades para aplicação de recursos financeiros;

VI. Planos e projetos especiais.

Art. 196 – O Plano Escolar será submetido à aprovação do Conselho de Escola.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 197 – As anuidades e a forma de pagamento serão fixadas de acordo com normas dos órgãos competentes e divulgadas pela Mantenedora antes da matrícula.

Art. 198 – 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.

Art. 199 – Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 200 – 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.

Art. 201 – O presente Regimento entra em vigor no ano subsequente à sua aprovação e revoga o Regimento anterior, publicado no DOE de 23/11/2023.

Osasco, 18 de novembro de 2025.

Maria Aparecida de Souza Leitão
R.G. 14.447.619-8
Diretora