

105228-1900/13-0

6124

ESCOLA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DR. SOLON TAVARES

REGIMENTO ESCOLAR

PARA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

GUAÍBA

APROVADO

FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO

ENTIDADE MANTENEDORA: Secretaria Estadual de Educação	
ENDEREÇO: Av. Borges de Medeiros, 1501	
CEP: 90119-900	CIDADE: Porto Alegre
FONE: (51) 3288 4700	Estado: RS
E-MAIL: at-gab@seduc.rs.gov.br	

ESTABELECIMENTO: Escola Estadual de Educação Profissional Dr. Solon Tavares	
ENDEREÇO: Estrada Santa Maria 2300 bairro Ramada	
CEP: 92500-000	CIDADE: Guaíba
FONE/Fax: (51) 3491-6746	ESTADO: RS
E-MAIL: dr.solontavares@gmail.com	

NATUREZA DO ATO LEGAL			
RELATIVO AO ESTABELECIMENTO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
Decreto de Criação	Governo do Estado	42588	10/05/2002
Parecer de Criação	Conselho Estadual de Educação	296	20/03/2002

CURSOS OFERECIDOS PELO ESTABELECIMENTO DE ENSINO			
NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
Parecer de Criação do curso Técnico de Informática	Conselho Estadual de Criação	870	16/08/2008
Parecer de criação do curso Técnico em Redes de Computadores	Conselho Estadual de Educação	649	06/07/2011
Parecer de Criação do curso Técnico em Eletroeletrônica	Conselho Estadual de Educação	506	27/06/2012

APROVADO

SUMÁRIO

1 OBJETIVOS	5
1.1 DO ESTABELECIMENTO.....	5
1.2 OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	5
2 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	6
2.1 PLANO DE CURSO.....	6
2.2 ESTRUTURA CURRICULAR	6
2.3 REGIME DE MATRÍCULA.....	6
2.4 METODOLOGIA DE ENSINO	8
2.4 ESTÁGIO PROFISSIONAL.....	8
2.5 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	8
2.6 CERTIFICADOS E DIPLOMAS	9
2.7 CONTROLE DE FREQUÊNCIA.....	9
2.8 REQUISITOS DE ACESSO	9
2.9 AVALIAÇÃO	10
2.10 ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO.....	11
2.11 TRANSFERÊNCIAS DE ESCOLA	11
3 ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	11
3.1 CONSELHO ESCOLAR	11
3.2 EQUIPE DIRETIVA	12
3.2.1 Diretor (a) e Vice-Diretor (a).....	12
3.2.2 Coordenação de Curso.....	13
3.2 EQUIPE PEDAGÓGICA	13
3.2.1 Supervisor Escolar.....	14
3.2.2 Orientação Educacional.....	15
3.3 APOIO ADMINISTRATIVO.....	15
3.3.1 Secretaria	15
3.3.2 Manutenção De Infra- Estrutura	16
3.3.3 Alimentação Escolar.....	16
4 DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE, FUNCIONÁRIOS E CORPO DISCENTE.....	16

4.1 DO CORPO DOCENTE E FUNCIONÁRIOS.....	16
4.2.2 Dos Deveres do Aluno.....	17
4.2.3 É vedado ao aluno.....	18
4.3 MEDIDAS PEDAGÓGICAS	18
5 DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	18

APROVADO

1 OBJETIVOS

1.1 DO ESTABELECIMENTO

- Estimular nos alunos o desenvolvimento do senso crítico e a capacidade de agir com protagonismo na sociedade, exercendo plenamente a cidadania na perspectiva de uma sociedade justa, humana e democrática;
- Promover a análise crítica da realidade social e do mundo do trabalho;
- Proporcionar a formação para a vida e para a convivência, no exercício cotidiano dos Direitos Humanos como forma de vida e organização social, política, econômica e cultural;
- Proporcionar aos alunos que apresentam deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e/ou altas habilidades/superdotação, apoio especializado no processo de construção do conhecimento.

1.2 OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

- Oportunizar uma formação técnica sólida, pautada por princípios éticos;
- Articular teoria e prática potencializando a qualificação profissional;
- Proporcionar meios que assegurem a formação humana indispensável para o exercício da cidadania, as condições para uma inserção no mundo do trabalho e a continuidade dos estudos;
- Promover o desenvolvimento cultural do aluno, a autonomia intelectual e o pensamento crítico;
- Promover a articulação da Formação Profissional com as linhas de pesquisa definidas a partir do curso técnico em foco, na relação deste com os processos produtivos locais/regionais, suas tecnologias e impactos, sejam estes sociais, culturais, ambientais, políticos, éticos e econômicos;
- Potencializar, através do diálogo entre os componentes curriculares da estrutura curricular, a compreensão dos fundamentos científicos das diferentes técnicas e tecnologias utilizadas no curso técnico e nos processos produtivos, assim como das transformações ocorridas ao longo da história e a relação entre elas e o desenvolvimento local/regional;
- Viabilizar a compreensão da lógica de construção do conhecimento, provocando a reflexão sobre a relação entre esta, o trabalho (agir sobre a natureza transformando-a em

função das necessidades humanas, da construção de sua vida material), a cultura e o desenvolvimento/avanço da ciência e da tecnologia;

- Possibilitar aos alunos a realização do estágio profissional, permitindo-lhes vivências no mundo do trabalho, compreendendo este na sua pluralidade, ou seja, micro, pequenas e grandes empresas, cooperativas e associações de produtores e consumidores, pequenas propriedades familiares, etc.

2 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

2.1 PLANO DE CURSO

O Plano de Curso é uma construção coletiva do currículo a ser desenvolvido. Em consonância com o Projeto Político Administrativo Pedagógico da escola, contempla as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional. O Plano de Curso é elaborado pelos professores e Equipe Diretiva, com a participação dos demais segmentos da comunidade escolar. Deve ser aprovado pelo Conselho Estadual de Educação.

2.2 ESTRUTURA CURRICULAR

A estrutura curricular dos cursos é definida no Plano de Curso, obedecendo à carga horária prevista para o Eixo Tecnológico a que destina-se o curso, na legislação específica.

A previsão de certificação é definida de acordo com a estrutura de cada Plano de Curso.

2.3 REGIME DE MATRÍCULA

A matrícula e sua renovação são realizadas conforme determinação da mantenedora, mediante instrumento próprio, assinado pelos pais/ responsáveis ou pelo aluno, se maior de idade, em que este(s) declara(m) aceitar as normas regimentais:

Para os cursos modulares:

- Regime de matrícula é modular.
- Ingressando no curso, o aluno fica obrigado a cursar todos os componentes curriculares do módulo.

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO	
RIO GRANDE DO SUL	
Deliberação	27/2017
Aprova-Regimento	
Porto Alegre,	12 de 01 de 2017
CEED/RS	

- O aluno só poderá progredir para o seguinte módulo quando estiver com todos os componentes curriculares cursados e aprovados do módulo atual.

Para os cursos por etapa:

- O Regime de matrícula é por competências.
- Ingressando no curso, o aluno fica obrigado a cursar todas as competências da 1ª etapa.
- O aluno só poderá progredir para a etapa seguinte quando estiver com todas as competências cursadas e aprovadas da etapa atual;

Para todos os cursos:

- Caso a demanda exceda o número de vagas oferecidas, será realizada sorteio, conforme edital.
- A documentação exigida pela Escola para efetivação da matrícula e respectivas datas, segue as normas emanadas pela Mantenedora e publicadas pela Escola, em Edital específico.
- O trancamento de matrícula dar-se-á somente no período previsto pelo calendário escolar, pelo prazo máximo de dois anos;
- O reingresso é a possibilidade do aluno retornar ao curso a fim de concluí-lo. Dar-se-á mediante requerimento do interessado, condicionado à existência de vaga e à compatibilidade curricular. Os pedidos de reingresso estão sempre condicionados à possibilidade do aluno concluir do primeiro ao último módulo num prazo não superior a cinco anos.
- Além do disposto anterior, é condição para reingresso o aluno ter concluído pelo menos o primeiro módulo/etapa. Em caso de existência de pedidos de reingresso superior ao número de vagas disponíveis, a classificação obedecerá aos seguintes critérios:
 - 1º - Menor tempo para integralização do currículo, considerando os componentes curriculares já concluídos e o cronograma de oferta previsto.
 - 2º - Maior parcela do curso vencida.
 - 3º - Menor tempo na integralização das componentes curriculares já vencidas.
 - 4º - Menor prazo entre o primeiro ingresso no curso e data do pedido de reingresso.
 - 5º - Desempenho acadêmico.

6º - Candidato com maior idade.

- É responsabilidade da direção, divulgar o calendário escolar a cada período letivo.
- A ausência do aluno por 30 dias consecutivos, sem justificativa, caracteriza o abandono e a perda de sua vaga.
- Prazo máximo para a conclusão do curso é de cinco anos entre o primeiro módulo/etapa e o término do curso.

2.4 METODOLOGIA DE ENSINO

A metodologia tem como foco principal a interdisciplinaridade onde as Competências e Habilidades, previstas em cada componente curricular para os diferentes cursos, são trabalhadas em projetos multidisciplinares, visitas técnicas, seminários e debates proporcionando ao aluno o aprender pela pesquisa de informação, formulação de hipóteses e solução de problemas contextualizados em sua realidade, no atendimento a proposta de sua organização curricular.

2.4 ESTÁGIO PROFISSIONAL

O estágio não obrigatório e facultativo tem por objetivo integrar saber e fazer, ser e conviver, tendo desafio maior do saber pensar e do aprender aprender. É desenvolvido como atividade opcional ao aluno atendendo legislação vigente.

É oportunizado aos alunos freqüentes, estágios em horários inversos da sua matrícula, certificando-os como estágio voluntário não remunerado, com carga horária definida conforme a necessidade da escola, supervisionado por um professor da área.

2.5 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

A escola aproveita conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional adquiridos:

- Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico, regularmente concluídos em outros cursos de Educação Técnica;

APROVADO

- Em outros cursos de Educação Profissional, inclusive no trabalho, por meios informais, mediante avaliação do aluno;
- 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.

Cursos feitos há mais de cinco anos, ou cursos livres de educação profissional de nível básico, cursados em escolas técnicas, instituições especializadas, ONGs, entidades sindicais e empresas, somente serão aproveitados mediante avaliação pela comissão de professores e equipe pedagógica.

Para confirmar este aproveitamento, uma equipe formada pela Equipe Pedagógica, equipe docente, realiza uma avaliação do aluno, devendo utilizar-se de instrumentos, de acordo com a necessidade de cada situação. No caso de confirmação do conhecimento ou experiência o aluno é dispensado do Componente Curricular correspondente.

2.6 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

A escola expede certificados e diplomas conforme Plano de Curso.

Os históricos escolares, com o registro das competências específicas, acompanham as certificações.

2.7 CONTROLE DE FREQUÊNCIA

A frequência mínima exigida do aluno atende ao disposto na legislação vigente. Os educadores devem registrar as presenças e ausências dos alunos informando esses dados à Equipe Pedagógica e à Secretaria da escola. Nos casos de infrequência a Equipe Pedagógica deve efetivar estratégias para o resgate dos alunos.

2.8 REQUISITOS DE ACESSO

O requisito de acesso para o ingresso na Educação Profissional Técnica de Nível Médio é a conclusão do Ensino Médio ou estar matriculado no 2º ou 3º ano do Ensino Médio, salvo outras especificidades previstas em lei.

Quando o número de candidatos for superior às vagas ofertadas pela escola, será realizado sorteio público.

2.9 AVALIAÇÃO

A avaliação, parte integrante do processo de aprendizagem, tem como objetivo o acompanhamento e a verificação da construção das competências trabalhadas no curso. Constitui-se num processo permanente e contínuo, utilizando-se de instrumentos diversificados de análise do desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem:

- **Avaliação de situação:** característica do início do processo ensino aprendizagem onde se verificam os conhecimentos e habilidades.
- **Avaliação formativa:** monitora o percurso de formação e prevê reforço no aprendizado exitoso e alerta para correções e recursos que podem ser utilizados.
- **Avaliação certificativa:** avalia o processo e os resultados evidenciados e registrados pelos professores, com a participação do aluno.

Na última etapa do itinerário previsto para o curso, o aluno elabora um Projeto Técnico de Pesquisa, com orientação dos professores em relação ao planejamento, redação e metodologia adequada a trabalhos científicos, apresentado aos alunos do curso, professores e comunidade e avaliado como parte integrante da etapa de conclusão, para aprovação e certificação no curso.

Os critérios avaliativos do Projeto Técnico são definidos no início do ano letivo por uma comissão formada pela Equipe Diretiva, Equipe Pedagógica e os professores responsáveis pelo componente curricular, podendo esta comissão estabelecer as normas para conclusão e aprovação do mesmo. Essas normas são documentadas em ata pedagógica divulgadas no início do semestre para que os alunos e professores fiquem cientes dos seus deveres e atribuições.

Os resultados das avaliações são expressos através de APTO para os alunos que atingirem os níveis de desempenho exigidos e NÃO APTO para os que não atingirem.

Para o aluno participar das avaliações, como parte integrante do processo, é exigido que esteja regularmente matriculado e frequentando as atividades referentes aos módulos ou etapas.

Não é assegurada ao aluno a reavaliação de competência no caso em que o resultado insatisfatório tenha como causa o não comparecimento às atividades de ensino-aprendizagem e/ou a não realização de atividade de avaliação.

APROVADO

2.10 ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Os Estudos de Recuperação ocorrem de forma paralela ao processo, sempre que o aluno demonstrar dificuldades de aprendizagem.

Nos casos em que o aluno não tenha sido considerado ainda APTO, após lhe terem sido oferecidas todas as oportunidades de avaliação, este deverá retomar as atividades do componente curricular, em outro momento quando este for oferecido.

2.11 TRANSFERÊNCIAS DE ESCOLA

São admitidos alunos por transferência, no transcorrer de todo o período letivo, possibilitando o ingresso de alunos egressos de outras instituições, bem como a transferência de alunos da escola para outros estabelecimentos de ensino.

As transferências estão condicionadas a existência de vagas.

3 ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

3.1 CONSELHO ESCOLAR

O Conselho Escolar é o órgão colegiado, de representação da comunidade escolar, paritário, sendo a principal instância da Escola, com funções consultiva, deliberativa, executora e fiscalizadora das questões pedagógico- administrativas- financeiras da Escola. É composto por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar: alunos, pais/responsáveis, professores e funcionários tendo como membro nato o Diretor da Escola, conforme disposto em legislação própria.

O Conselho Escolar representa a própria Escola, é expressão e veículo do poder da cidadania da comunidade a qual a Escola pertence. O Conselho Escolar na educação técnica é estratégia de Gestão Democrática da Escola e tem como pressuposto a participação da comunidade escolar.

APROVADO

O Conselho Escolar é a voz e o voto dos diferentes atores da escola, internos e externos, desde os diferentes pontos de vista, deliberando sobre a construção e a gestão de seu Projeto Político Administrativo Pedagógico.

3.2 EQUIPE DIRETIVA

É a instância colegiada, responsável pela direção e coordenação do trabalho político-administrativo e pedagógico da Escola. Tem como funções articular, elaborar, propor, problematizar, mediar, operacionalizar e acompanhar o Projeto Político Administrativo Pedagógico da Escola, a partir das deliberações e encaminhamentos do Conselho da Escola. Desta instância participam: Diretor (a), Vice- diretor (es) e Coordenador(a) de Cursos.

3.2.1 Diretor (a) e Vice-Diretor (a)

O Diretor e os vice-diretores são eleitos de acordo com a legislação vigente.

O Diretor deve conhecer e dinamizar a estrutura organizacional da Escola tendo como atribuições, em especial as abaixo descritas:

- Em conjunto com o Conselho Escolar e demais componentes da Equipe Diretiva, participar e coordenar as discussões e a elaboração da Proposta Político Pedagógica da Escola, bem como acompanhar sua execução;
- Em conjunto com o Conselho Escolar e demais componentes da Equipe Diretiva, participar e coordenar as discussões e a elaboração do Plano Anual, responsabilizando-se pela sua execução.
- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, as determinações de órgãos superiores e as constantes deste Regimento;
- Responsabilizar-se pela organização e funcionamento da Escola, perante os órgãos do poder público municipal e a comunidade, responsabilizando-se pelos atos administrativos, bem como pela veracidade das informações prestadas pela Escola;
- Assinar expedientes e documentos da Escola e, juntamente com o secretário da Escola, assinar toda documentação relativa à vida escolar dos alunos.

APROVADO

Os vice-diretores, co-participantes da Direção, têm a seu encargo, especialmente a supervisão de apoio e multimeios e a substituição eventual do Diretor, tendo como atribuições, em especial as abaixo descritas:

- Promover a articulação entre os setores e os recursos humanos em torno da finalidade e objetivos da Escola;
- Dinamizar o fluxo de informações entre a SMED e vice-versa.

3.2.2 Coordenação de Curso

A Coordenação de Cursos é provida por profissional da área habilitado, indicado pela direção com aval do Conselho Escolar.

Tem como função de articular, apoiar, problematizar, operacionalizar e acompanhar o planejamento e a efetivação do Plano de Curso, assessorando os educadores, em sintonia com a Equipe Pedagógica como um todo e demais instâncias que fazem parte da comunidade escolar.

O Coordenador de Cursos tem como principais atribuições:

- Promover a integração dos docentes na realização do planejamento interdisciplinar;
- Garantir a manutenção dos recursos materiais e didáticos necessários ao desenvolvimento dos cursos;
- Coordenar o uso e manutenção do Parque Tecnológico;
- Viabilizar a constante interlocução escola empresa com o objetivo de garantir a formação técnica necessária;
- Auxiliar o supervisor pedagógico nas tarefas pertinentes ao curso;
- Proceder o encaminhamento dos procedimentos de aproveitamento de conhecimento de experiências anteriores;
- Assessorar o aluno no que diz respeito à estrutura de organização curricular do curso.

3.2 EQUIPE PEDAGÓGICA

É a instância que contribui para a construção do processo de aprendizagem. A Equipe Pedagógica, numa ação integrada, participa do planejamento, execução e avaliação do Projeto

APROVADO

Político Administrativo e Pedagógico da Escola. É composta pelo(a) Supervisor(a) Escolar, e pelo Orientador(a) Educacional.

Cabe a ela garantir a identificação de necessidades do aluno de complementação e atualização de estudos da educação básica relevantes para a formação técnica, prevendo e encaminhando práticas para supri-las.

3.2.1 Supervisor Escolar

A Supervisão Escolar é provida por profissional habilitado para tal e no caso de não haver tal profissional na Escola a Equipe Diretiva, juntamente com o Conselho Escolar, definirão quem ocupará tal função.

A Supervisão Escolar tem como função coordenar a ação pedagógica de forma a garantir o cumprimento da Proposta Político-Pedagógica, através do desenvolvimento do currículo proposto.

O supervisor escolar tem como principais atribuições:

- Socializar o saber docente, estimulando a troca de experiências entre os segmentos da comunidade escolar, a discussão e a sistematização da prática pedagógica, viabilizando o trânsito teoria-prática, de forma a qualificar a prática docente;
- Discutir permanentemente o aproveitamento escolar e a prática docente, buscando coletivamente o conhecimento e a compreensão do processo ensino- aprendizagem e suas dificuldades, problematizando o cotidiano escolar e elaborando propostas de intervenção nessa realidade;
- Assessorar individual e coletivamente o corpo docente no trabalho pedagógico interdisciplinar;
- Coordenar e participar dos Conselhos de Classe, juntamente com o SOE, tendo em vista a análise do aproveitamento da turma como um todo e do aluno, levantando alternativas de trabalho e execução;
- Proceder na análise de currículos escolares de alunos transferidos, indicando os procedimentos necessários às adaptações curriculares;
- Assessorar o Conselho Escolar, Direção e professores em assuntos pertinentes à supervisão escolar.

APROVADO

3.2.2 Orientação Educacional

A Orientação Educacional é provida por profissional habilitado, indicado pela Direção com aval do Conselho Escolar.

A Orientação Educacional tem como principal função investigar e analisar a realidade vivencial do educando inserido em sua comunidade de forma a garantir que a prática docente possa contribuir no processo do seu desenvolvimento global, redirecionando permanentemente o currículo.

O Orientador Educacional tem como principais atribuições:

- Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola, visando a aprendizagem do aluno, bem como a construção de sua identidade pessoal e grupal;
- Contribuir para que a avaliação se desloque do aluno para o processo pedagógico como um todo, visando o replanejamento;
- Coordenar o Conselho de Classe, juntamente com o supervisor, garantindo que o mesmo seja participativo no âmbito da proposta pedagógica da escola, participando de seu planejamento, execução e desdobramentos;
- Assessorar o Conselho Escolar, Direção e professores em assuntos pertinentes à orientação escolar.

3.3 APOIO ADMINISTRATIVO

3.3.1 Secretaria

A Secretaria da Escola contribui para o processo pedagógico-administrativo, atuando de forma cooperativa com a comunidade escolar e equipe diretiva. O Agente Educacional II Administração Escolar ou Secretário de Escola é responsável pela Secretaria da Escola, pelos documentos relativos à instituição, aos alunos, professores e funcionários, garantindo, dentre outros, os serviços de escrituração, documentação, correspondência, encaminhamento de processos e informações à comunidade, zelando por sua correção, atualização e cumprimento à legislação vigente, firma – juntamente com o Diretor da Escola - os documentos expedidos.

APROVADO

3.3.2 Manutenção do Parque Tecnológico

Constituída por professor da área, indicado pelo Coordenador(a) de Cursos com o aval do diretor(a), tendo como atribuições:

- Manter o parque tecnológico da escola, apto à realização das atividades pedagógicas e administrativas.
- Instalar softwares.
- Determinar a política de segurança de informática.
- Controlar a utilização de software licenciado e livre.
- Atender a demanda de suporte administrativo.

3.3.3 Manutenção de Infra- Estrutura

A manutenção de infra-estrutura, de acordo com as atribuições previstas na legislação vigente, possibilita, por meio de seus servidores, a toda a comunidade escolar, condições de usufruir de um espaço adequado ao seu desenvolvimento pedagógico, contribuindo para que o ambiente ofereça condições de higiene e conservação e, pela ação educativa, favoreça a construção de hábitos saudáveis no espaço de convivência.

3.3.4 Alimentação Escolar

A alimentação escolar tem caráter pedagógico e deve contribuir para o desenvolvimento biopsicossocial dos alunos, interagindo com aspectos da aprendizagem e rendimento escolar, contribuindo na formação de hábitos alimentares saudáveis.

4 DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE, FUNCIONÁRIOS E CORPO DISCENTE

4.1 DO CORPO DOCENTE E FUNCIONÁRIOS

Os direitos, deveres, proibições e sanções atribuídos aos Professores e Funcionários estão dispostos em legislação específica.

APROVADO

4.2 DO CORPO DISCENTE

4.2.1 Dos Direitos dos Alunos

- Participar de ação educativa inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana.
- Conhecer o presente Regimento, solicitando sempre que necessária informação sobre o mesmo.
- Ser informado no início das atividades escolares a respeito das disposições referentes ao sistema de avaliação, aproveitamento de estudos adotados pela Escola.
- Apresentar dificuldades encontradas na aprendizagem aos professores, buscando ajuda e orientação.
- Solicitar esclarecimentos, formalmente por escrito, sobre o resultado da avaliação ou revisão de provas dentro do prazo de 72 horas da divulgação do resultado finais do módulo/etapa.
- Ser respeitado em sua individualidade.
- Valer-se de salas e serviços oferecidos pela Escola.
- Participar das atividades curriculares.
- Estabelecer diálogo franco e aberto com a Direção e Professores para possíveis esclarecimentos e enriquecimento mútuo.
- Justificar faltas dentro do prazo de 48 horas após o término da vigência do atestado devendo entregar o atestado na secretaria da escola. O referido atestado dá direito ao aluno a realizar as avaliações que por ventura não tenha realizado no período do atestado, ficando a cargo do professor estabelecer a data da nova avaliação.
- Participar da avaliação da Escola.

4.2.2 Dos Deveres do Aluno

- Respeitar e cumprir normas regimentais da Escola.
- Comparecer assídua e pontualmente a todas as atividades curriculares.
- Zelar pela conservação do prédio, mobiliário, equipamentos, responsabilizando-se

APROVADO

pelos danos causados, individualmente ou em grupo.

- Cooperar na manutenção da ordem e higiene do ambiente escolar.
- Apresentar adequado comportamento social concorrendo para o bom nome da Escola.
- Tratar com cordialidade e respeito à Direção, professores, funcionários e colegas.
- Informar aos pais as comunicações enviadas pela Escola.

4.2.3 É vedado ao aluno

- Desrespeitar as instruções disciplinares e deixar de cumprir seus encargos escolares.
- Ocupar-se durante as aulas com qualquer atividade estranha as mesmas.
- Entrar e sair das aulas sem permissão dos professores.
- Ausentar-se da Escola durante as atividades curriculares sem a devida autorização.
- Rasurar instrumentos e documentos referentes à sua vida escolar.
- Usar, sem a devida autorização, o nome da Escola para qualquer tipo de propaganda ou promoção.
- Praticar ato ofensivo a moral e aos bons costumes.
- Usar ou portar drogas lícitas ou ilícitas na área do estabelecimento.
- Utilizar objetos considerados perigosos no recinto escolar.

4.3 MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Pela inobservância das normas estabelecidas, o aluno é encaminhado ao Serviço de Orientação Educacional para que, juntamente com a família, receba o acompanhamento necessário. Caso de reincidência o caso é encaminhado ao conselho escolar.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Casos omissos neste Regimento são ouvidos pela Mantenedora e o Conselho Escolar para a tomada de decisão da direção.

APROVADO