



FIEBTECH

Educação conectada ao futuro

**REGIMENTO COMUM DAS
ESCOLAS MANTIDAS PELA**

**FUNDAÇÃO INSTITUTO DE
EDUCAÇÃO DE BARUERI
FIEB**

2023



SUMÁRIO

TÍTULO I	4
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
CAPÍTULO I	4
DA IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA	4
CAPÍTULO II	4
DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR	4
CAPÍTULO III	5
DOS OBJETIVOS DAS ESCOLAS MANTIDAS PELA FIEB	5
CAPÍTULO IV	5
DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	5
TÍTULO II	6
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DA ESCOLA	6
CAPÍTULO I	6
DOS PRINCÍPIOS	6
TÍTULO III	6
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICO-PEDAGÓGICA	6
CAPÍTULO I	6
DA ESTRUTURA	6
SEÇÃO I	7
DO NÚCLEO DE DIREÇÃO DA ESCOLA	7
SUBSEÇÃO I	7
DO DIRETOR ESCOLAR PEDAGÓGICO	7
SUBSEÇÃO II	8
DO DIRETOR ESCOLAR ADMINISTRATIVO	8
CAPÍTULO II	9
DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES DA DIREÇÃO DA ESCOLA	9
SEÇÃO I	9
DO CONSELHO DE ESCOLA	9
SEÇÃO II	10
DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES- APM	10
SEÇÃO III	10
DO GRÊMIO ESTUDANTIL	10
SEÇÃO IV	11
DO CONSELHO DE CLASSE/ANO/SÉRIE/MÓDULO	11
CAPÍTULO III	13
DO CORPO TÉCNICO PEDAGÓGICO	13
SEÇÃO I	13
DO COORDENADOR PEDAGÓGICO	13
SEÇÃO II	15



DO COORDENADOR DE CURSO	15
SEÇÃO III	17
DO COORDENADOR DE ÁREA	17
SEÇÃO IV	18
DO ORIENTADOR EDUCACIONAL	18
SEÇÃO V	19
DO TÉCNICO DE LABORATÓRIO	19
SEÇÃO VI	20
DO TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	20
SEÇÃO VII	21
DO MONITOR DE NATAÇÃO	21
SEÇÃO VIII	22
DO INSTRUTOR ESPORTIVO	22
SEÇÃO IX	23
DO AUXILIAR DE CLASSE	23
CAPÍTULO IV	23
DO CORPO ADMINISTRATIVO	23
SEÇÃO I	23
DA SECRETARIA ESCOLAR	23
CAPÍTULO V	25
DO CORPO DOCENTE	25
SEÇÃO I	26
DO PROFESSOR AUXILIAR I E III	26
CAPÍTULO VI	28
DO CORPO DISCENTE	28
SEÇÃO I	29
DAS SANÇÕES DISCIPLINARES	29
CAPÍTULO VII	30
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	30
TÍTULO IV	31
DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	31
CAPÍTULO I	31
DOS NÍVEIS E FUNCIONAMENTO	31
SEÇÃO I	31
DO ENSINO FUNDAMENTAL	31
DO ENSINO MÉDIO	31
SEÇÃO III	31
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO	31
SEÇÃO IV	32
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA INCLUSÃO	32
CAPÍTULO II	32
DA PRÁTICA PROFISSIONAL E DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO	32
DO CALENDÁRIO ESCOLAR	33



CAPÍTULO III	33
DO CURRÍCULO	33
CAPÍTULO IV	34
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	34
SEÇÃO I	36
DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	36
SEÇÃO II	37
DO CÁLCULO DAS MÉDIAS	37
SUBSEÇÃO I	37
MÉDIAS TRIMESTRAIS/SEMESTRAIS	37
SUBSEÇÃO II	37
MÉDIAS ANUAIS	37
CAPÍTULO V	37
DA RECUPERAÇÃO CONTÍNUA	37
CAPÍTULO VI	38
DO SISTEMA DE PROMOÇÃO	38
CAPÍTULO VII	39
DO INGRESSO, DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA	39
SEÇÃO I	39
DO INGRESSO E DA MATRÍCULA	39
SEÇÃO II	40
DAS TRANSFERÊNCIAS DE ALUNOS ENTRE AS UNIDADES DE ENSINO DA FIEB	40
CAPÍTULO VIII	40
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	40
SEÇÃO I	40
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	40
CAPÍTULO IX	41
DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DO CURSO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO - MODULAR	41
TÍTULO V	42
DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR	42
TÍTULO VI	43
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	43



**REGIMENTO COMUM
DAS
ESCOLAS MANTIDAS PELA FIEB
FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI**

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA**

Artigo 1º. As Unidades Escolares mantidas pela FIEB – Fundação Instituto de Educação de Barueri, criada pela Lei Municipal 883/94, CNPJ Nº 65.700.239/0001-10, situada à Avenida Andrômeda, 500, CEP 06473-000, Alphaville, Barueri – SP, reger-se-ão com base nos dispositivos constitucionais vigentes, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Base Nacional Comum Curricular e de acordo com este Regimento Comum.

**CAPÍTULO II
DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR**

Artigo 2º. A educação, dever da família e do Estado, 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.

Artigo 3º. A educação básica tem por finalidades desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Parágrafo Único - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, articula-se com o Ensino Médio, em suas diferentes modalidades, e com as dimensões do trabalho, da tecnologia, da ciência e da cultura.



CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS DAS ESCOLAS MANTIDAS PELA FIEB

Artigo 4º. As unidades escolares mantidas pela FIEB têm como objetivo geral propiciar ao educando a constituição de competências e habilidades que permitam a plena formação do indivíduo, tendo como pressuposto a concepção de educação integral definida na Base Nacional Comum Curricular - BNCC, ou seja, o pleno desenvolvimento do indivíduo em todas as suas dimensões: intelectual, física, social e afetiva.

Artigo 5º. As unidades escolares da FIEB estão a serviço das necessidades e características do desenvolvimento e aprendizagem dos educandos, independentemente de sexo, raça, situação socioeconômica e cultural, credo religioso e político e quaisquer preconceitos ou discriminações, tendo por objetivos específicos, além daqueles previstos na Lei Federal nº 9394/96:

- I. assegurar aos educandos elevado padrão de qualidade de ensino, igualdade de condições para a sua permanência, e a garantia das aprendizagens essenciais definidas na BNCC para a formação integral;
- II. formar cidadãos críticos, conscientes de seus direitos e deveres;
- III. promover a integração escola-comunidade;
- IV. proporcionar um ambiente favorável ao estudo e ao ensino;
- V. estimular, em seus alunos, a participação, bem como a atuação solidária, por meio da intervenção sociocultural, com propostas e soluções criativas para os problemas da comunidade.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 6º. A Educação Básica na FIEB, constituída pelo Ensino Fundamental, Ensino Médio e a Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Integrada, Concomitante e Subsequente), é organizada conforme a demanda em turnos diurno e noturno, com carga horária e dias letivos em consonância com a legislação vigente.



TÍTULO II

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DA ESCOLA

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS

Artigo 7º. A gestão democrática das escolas mantidas pela FIEB assenta-se nos seguintes princípios:

- I- respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- II- respeito ao pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- III- participação dos profissionais da educação e da comunidade escolar - direção, professores, pais, alunos e funcionários - nos processos consultivos e decisórios, através do Conselho de Escola e Conselhos de Classe e Série, Grêmio estudantil e Associação de Pais e Mestres;
- IV- participação de toda a comunidade escolar no processo de elaboração, implementação e avaliação da sua proposta pedagógica, bem como no processo de gestão pedagógica, assegurada a existência dos órgãos colegiados deliberativos;
- V- transparência nos procedimentos administrativos, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção física dos espaços escolares, a otimização, aplicação e distribuição dos recursos financeiros;
- VI- valorização do espaço escolar como local privilegiado de execução do processo educacional.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICO-PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA

Artigo 8º. A estrutura funcional das escolas mantidas pela FIEB compreende:

- I. Núcleo de Direção;
- II. Instituições Auxiliares da Gestão Escolar;
- III. Corpo Técnico Pedagógico;
- IV. Corpo Administrativo;
- V. Corpo Docente;
- VI. Corpo Discente.

Parágrafo Único- Os cargos, funções e postos de trabalho das escolas mantidas pela FIEB, bem como suas atribuições e competências, estão previstos e regulamentados em legislação vigente.



SECÃO I

DO NÚCLEO DE DIREÇÃO DA ESCOLA

Artigo 9º. O Núcleo de Direção da Escola é constituído de:

- I. Diretor Escolar Pedagógico;
- II. Diretor Escolar Administrativo.

Artigo 10. O Núcleo de Direção Escolar é a instância de decisão, planejamento, organização, coordenação, acompanhamento, avaliação e integração de todas as atividades educacionais desenvolvidas no âmbito da escola.

SUBSEÇÃO I

DO DIRETOR ESCOLAR PEDAGÓGICO

Artigo 11. O Diretor Escolar Pedagógico tem as seguintes competências:

- I. atuar em conjunto com o Diretor Escolar Administrativo;
- II. conhecer a legislação educacional vigente e atuar de acordo com suas normas e preceitos, tendo em vista a garantia do direito de aprender do aluno;
- III. articular a Proposta Pedagógica da Escola e o Plano de Trabalho Docente;
- IV. atuar, junto ao Coordenador Pedagógico, no desenvolvimento da Proposta Pedagógica, no trabalho desenvolvido pelos professores, tendo ciência dos resultados da aprendizagem e promovendo ações para recuperação de conteúdos;
- V. aplicar medidas cabíveis, administrativas ou disciplinares, de acordo com as normas vigentes, relacionadas ao corpo docente e discente, sempre que necessário;
- VI. decidir, após parecer do Conselho de Classe, sobre pedidos de reconsideração interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos aos resultados finais de avaliação;
- VII. autorizar a matrícula e transferência de alunos, após análise dos pedidos junto à Orientação Educacional;
- VIII. conferir e assinar, juntamente com o Secretário Acadêmico, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela escola;



- IX. convocar e presidir reuniões de conselho pedagógico;
- X. presidir as solenidades da escola, juntamente com o Diretor Administrativo;
- XI. representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
- XII. responsabilizar-se pelos resultados de aprendizagem obtidos pela escola, promovendo planos de ação e definindo, junto aos coordenadores e representantes docentes, metas e prazos para o alcance de melhores indicadores.

SUBSEÇÃO II

DO DIRETOR ESCOLAR ADMINISTRATIVO

Artigo 12. Ao Diretor Escolar Administrativo compete:

- I. atuar em conjunto com o Diretor Escolar Pedagógico;
- II. zelar pela administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros;
- III. responder pela direção da escola na ausência ou impedimento do Diretor Escolar Pedagógico;
- IV. acompanhar e controlar a execução das programações relacionadas às atividades de apoio administrativo, apoio técnico pedagógico e orientação educacional, juntamente com o Diretor Escolar Pedagógico;
- V. responder pela presidência da Associação de Pais e Mestres da escola;
- VI. organizar, planejar e orientar o uso dos recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos da escola, buscando soluções para todo o tipo de problema administrativo;
- VII. responsabilizar-se pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos, acompanhando o trabalho e os registros da secretaria escolar;
- VIII. administrar e acompanhar a manutenção do prédio escolar;
- IX. participar das reuniões administrativas, pedagógicas e reuniões de pais e mestres;
- X. prover recursos para o reforço e a recuperação da aprendizagem dos conteúdos essenciais;
- XI. compatibilizar as atividades de planejamento curricular, participando da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica, de acordo com a sua competência;
- XII. desenvolver ações para a articulação e a integração da escola com as famílias e a comunidade local.



CAPÍTULO II

DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES DA DIREÇÃO DA ESCOLA

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE ESCOLA

Artigo 13. O Conselho de Escola é o órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa, composto paritariamente por representantes de todos os segmentos da escola: docente, pessoal administrativo, alunos e pais, atuando em conjunto com a Direção da Escola, conforme previsto na Lei Municipal, Deliberação do CME e Portaria da Superintendência em vigência.

Parágrafo único – O diretor escolar pedagógico é membro nato e presidente do Conselho de Escola, e participará das reuniões intervindo nos debates, prestando orientação ou esclarecimento, ou fazendo registrar em Ata o seu ponto de vista, sem direito a voto. O diretor escolar administrativo é membro nato e, na ausência do diretor escolar pedagógico, exercerá as mesmas atribuições.

Artigo 14. São atribuições do Conselho de Escola deliberar sobre:

- I. diretrizes e metas da unidade escolar à luz das diretrizes Institucionais;
- II. constituição das instituições auxiliares da escola;
- III. diretrizes e linhas gerais das ações pedagógicas e administrativas, desenvolvidas no âmbito escolar;
- IV. acompanhamento sistemático das ações educativas desenvolvidas pela unidade escolar, objetivando a identificação de problemas e alternativas para melhoria de seu desempenho, garantindo o cumprimento das normas da escola, bem como a qualidade social da instituição escolar;
- V. projetos especiais de apoio à aprendizagem;
- VI. programas especiais visando à integração escola/família/comunidade;
- VII. prioridades para aplicação dos recursos da escola e das instituições auxiliares;
- VIII. apreciação dos relatórios anuais da escola, analisando o desempenho em face das diretrizes e metas estabelecidas;
- IX. opinar e deliberar sobre penalidades a que estiver sujeito o corpo discente, em conformidade com



o Decreto municipal vigente, quando da infringência dos deveres constantes do Regimento Escolar, no âmbito do ambiente escolar.

SEÇÃO II

DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES- APM

Artigo 15. A Associação de Pais e Mestres possui estatuto próprio registrado no Cartório Oficial de Registro Civil, Pessoa Jurídica da Comarca de Barueri, e tem por finalidade colaborar na assistência e formação do educando, promovendo a aproximação e a integração entre a comunidade escolar e a comunidade local.

Artigo 16. Constitui finalidade específica da Associação de Pais e Mestres:

- I. administrar os recursos financeiros provenientes de subvenções, doações e outras fontes;
- II. promover atividades escolares para facilitar a aproximação e colaboração da comunidade;
- III. contribuir para a solução de problemas inerentes à vida escolar, promovendo a convivência harmoniosa entre alunos, suas famílias, professores e funcionários;
- IV. cooperar na aquisição e conservação de equipamentos, aparelhos, materiais esportivos e materiais didáticos;
- V. cooperar na conservação do prédio da escola.

SEÇÃO III

DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Artigo 17. O Grêmio Estudantil é uma organização de estudantes, entendida como entidade autônoma representativa dos interesses dos estudantes com finalidades educacionais, culturais, cívicas, esportivas e sociais, possuindo Estatuto próprio, em parceria com a direção da escola.

§ 1º - Os grêmios estudantis são organizações formadas e lideradas por estudantes e incentivadas pelos órgãos educacionais, pois se trata de um colegiado que permite o protagonismo juvenil e o exercício de cidadania.

§ 2º - A organização, o funcionamento e as atividades do Grêmio Estudantil são estabelecidos em



seus estatutos, aprovados em Assembleia Geral, convocada para este fim, com a presença do corpo discente de cada estabelecimento de ensino.

Artigo 18. As atribuições do Grêmio Estudantil estão explicitadas em Estatuto próprio.

SEÇÃO IV

DO CONSELHO DE CLASSE/ANO/SÉRIE/MÓDULO

Artigo 19. O Conselho de Classe/Ano/Série/Módulo, doravante denominado simplesmente Conselho de Classe, é um órgão colegiado e um espaço de discussão coletiva para acompanhar o processo de aprendizagem e direcionar a prática docente às necessidades dos estudantes, sendo constituído por:

- I. Direção Escolar;
- II. Professores que atuam na classe;
- III. Coordenador Pedagógico;
- IV. Orientador Educacional;
- V. Alunos.

Artigo 20. O Conselho de Classe possui como principais finalidades:

- I. analisar o percurso da aprendizagem, com base na avaliação diagnóstica, formativa, cumulativa e somativa, ampliando o olhar sobre o desempenho da classe e a prática pedagógica, propiciando, assim, a melhoria da qualidade do ensino;
- II. compreender como questões cognitivas, afetivas e sociais afetam a aprendizagem;
- III. compreender a relação que os alunos desenvolvem com o conhecimento e como gerenciam a vida escolar, para propor as intervenções adequadas;
- IV. identificar quais alunos apresentam maiores problemas, mediante a análise de suas produções, definindo a natureza de suas dificuldades;
- V. socializar práticas bem-sucedidas que possam ser replicadas, considerando-se que, muitas vezes, os bons resultados na aprendizagem aparecem apenas após a mudança nas estratégias de ensino;
- VI. elaborar ações de recuperação contínuas, visando ao alcance das habilidades previstas para o



ano escolar/semestre/módulo não desenvolvidas.

- VII. avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados da aprendizagem;
- VIII. analisar os padrões de avaliação utilizados, bem como a pertinência das abordagens pedagógicas;
- IX. identificar os educandos com aproveitamento insatisfatório;
- X. avaliar a conduta da classe, as interações professor-aluno e as interações aluno-aluno, identificando aspectos positivos e/ou negativos que justifiquem o rendimento global da sala;
- XI. analisar o desempenho global do educando, emitindo parecer sobre sua promoção ou retenção;
- XII. opinar sobre os pedidos de reconsideração relativos aos resultados das avaliações finais.

Artigo 21. O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente uma vez por trimestre/semestre e, pelo menos uma vez, no fim do período letivo e sempre que convocado pelo seu presidente, ou por dois terços de seus membros.

Artigo 22. A presidência do Conselho de Classe é competência do Diretor Escolar Pedagógico, que poderá, em sua ausência, delegá-la ao coordenador pedagógico, ou outro membro da Equipe Pedagógica.

Artigo 23. Toda decisão deverá estar embasada nos planos e atividades realizadas pelos professores, nos relatórios periódicos das avaliações, nos registros comprobatórios da oferta de recuperação contínua e paralela nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96).

Artigo 24. As conclusões finais e decisões do Conselho de Classe serão registradas em atas das classes, com folhas numeradas e rubricadas pelo seu presidente e assinadas pelos presentes.

Parágrafo único - O Conselho de Classe realiza uma apreciação qualitativa do desempenho do aluno, não se restringindo, apenas, ao resultado expresso pelas médias das avaliações, observando:

- I. histórico da vida escolar;
- II. evolução apresentada na aprendizagem;
- III. domínio de conteúdos imprescindíveis para cursar o ano/série/módulo seguinte;
- IV. aspectos de responsabilidade;
- V. assiduidade.



CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Artigo 25. O Corpo Técnico Pedagógico é constituído de:

- I. Coordenador Pedagógico;
- II. Coordenador de Curso;
- III. Coordenador de Área;
- IV. Orientador Educacional;
- V. Técnico de Laboratório;
- VI. Tradutor e Intérprete de Libras;
- VII. Monitor de Natação;
- VIII. Instrutor Esportivo;
- IX. Auxiliar de Classe.

SEÇÃO I

DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Artigo 26. A coordenação pedagógica é realizada pelo Coordenador Pedagógico, educador devidamente habilitado, de acordo com a legislação vigente.

Artigo 27. Ao Coordenador Pedagógico compete assessorar a Direção Escolar Pedagógica quanto:

- I. à matrícula e transferência de alunos;
- II. ao agrupamento de alunos, organização de turmas e de classes;
- III. à organização do calendário escolar e do horário das aulas;
- IV. à integração e articulação do trabalho pedagógico da unidade escolar voltado para a formação discente.

Artigo 28. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos;
- II. orientar o trabalho dos docentes, nas reuniões pedagógicas e no horário de trabalho coletivo,



de modo a apoiar e subsidiar as atividades em sala de aula, observadas as sequências didáticas de cada ano, série, curso ou módulo;

- III. planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos, por meio do acompanhamento da realização do Plano de Trabalho Docente em parceria com as coordenações de área e de curso;
- IV. responsabilizar-se pela sua formação continuada, participando dos programas de aperfeiçoamento e capacitação da FIEB, tendo em vista sua permanente atualização quanto aos processos educativos e seus referenciais teórico-metodológicos;
- V. ter como prioridade o planejamento e a organização dos materiais didáticos, impressos ou não, e dos recursos tecnológicos, disponibilizados na escola;
- VI. coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados das ações de recuperação da aprendizagem;
- VII. decidir, juntamente com a equipe gestora e com os docentes das classes e/ou das disciplinas, a conveniência e oportunidade de se promoverem intervenções imediatas na aprendizagem, a fim de sanar as dificuldades dos alunos, mediante a aplicação de mecanismos de apoio escolar;
- VIII. relacionar-se com os demais profissionais da escola de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança;
- IX. trabalhar em equipe como parceiro, propondo momentos de intercâmbio de ideias e ações com os demais coordenadores (de área e de curso), integrando o trabalho das áreas de conhecimento, das áreas técnicas e de todos os profissionais que as coordenam;
- X. orientar os professores quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares pertinentes às áreas e disciplinas que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino;
- XI. coordenar a elaboração, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação da proposta pedagógica, através de observações em sala de aula, juntamente com os professores e demais coordenadores e diretor pedagógico da unidade escolar, em consonância com os princípios da instituição, das disposições curriculares, bem como dos objetivos e metas a serem atingidos;
- XII. tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem:



1. a participação proativa de todos os professores, nas horas de trabalho pedagógico coletivo, promovendo situações de orientação sobre práticas docentes de acompanhamento e avaliação das propostas de trabalho programadas;
2. a vivência de situações de ensino, de aprendizagem e de avaliação ajustadas aos objetos de conhecimento e às necessidades, bem como às práticas metodológicas utilizadas pelos professores;
3. a efetiva utilização de materiais didáticos e de recursos tecnológicos, previamente selecionados e organizados, com plena adequação às diferentes situações de ensino e de aprendizagem dos alunos e às suas necessidades individuais;
4. as abordagens multidisciplinares, por meio de metodologias ativas e/ou de temáticas transversais significativas para os alunos;
5. a divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem-sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola;
6. a análise de índices e indicadores externos de avaliação do sistema e desempenho da escola, para tomada de decisões em relação à proposta pedagógica e a projetos desenvolvidos no âmbito escolar;
7. a análise de indicadores internos de frequência e de aprendizagem dos alunos, tanto da avaliação em processo externo, quanto das avaliações realizadas pelos respectivos docentes, de forma a promover ajustes contínuos das ações de apoio necessárias à aprendizagem;
8. a obtenção de bons resultados e o progressivo êxito do processo de ensino e aprendizagem na unidade escolar;
9. Compilação e divulgação dos dados de acompanhamento do trabalho pedagógico, bem como a articulação de ações junto às áreas de conhecimento e técnicas.

SEÇÃO II

DO COORDENADOR DE CURSO

Artigo 29. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio conta com Coordenador de Curso, definido por critérios estabelecidos em Portaria de Atribuição de Aulas editada pela Superintendência.

Artigo 30. O Coordenador de Curso, articulado com a Coordenação Pedagógica e Coordenação de áreas, tem as seguintes atribuições:

- I. supervisionar e coordenar o funcionamento dos cursos, acompanhando o trabalho dos docentes que ministram aulas e desenvolvem atividades de ensino presenciais e não presenciais, buscando assessoria pedagógica, junto à equipe pedagógica, quando necessário;



- II. participar efetivamente da elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano de Trabalho Docente e Plano de Curso;
- III. acompanhar a elaboração dos planos e projetos, auxiliando os docentes na escolha de materiais didático-pedagógicos;
- IV. participar de reuniões convocadas pela Direção e/ou Unidade de Gestão Educacional, bem como socializar com os pares as decisões tomadas nessas reuniões;
- V. assistir e orientar os alunos no desenvolvimento dos componentes curriculares visando à interdisciplinaridade e transdisciplinaridade, a exemplo dos componentes curriculares do núcleo integrador;
- VI. manter-se permanentemente atualizado quanto à legislação e normas regulamentares vigentes e zelar pelo seu cumprimento;
- VII. manter as informações referentes aos cursos atualizadas junto à Coordenadoria de Cursos Técnicos e ao Departamento de Comunicação da FIEB;
- VIII. zelar pelo cumprimento e pela atualização dos documentos relativos aos cursos sob sua coordenação, tais como plano de curso, matrizes curriculares, ementas, conteúdos programáticos, portarias, dentre outros;
- IX. assessorar os docentes, sempre que necessário, no preparo das aulas, produção de textos, avaliações, utilização dos laboratórios, biblioteca, bem como em todas as atividades curriculares e extracurriculares;
- X. acompanhar as atividades escolares presenciais e não presenciais, o desempenho dos estudantes e os procedimentos referentes ao planejamento de estudos em situações específicas;
- XI. acompanhar a ocorrência de evasão, trancamentos, cancelamentos de matrículas e transferências, criando estratégias de acompanhamento aos discentes, visando diminuir essas ocorrências, como tutorias, monitorias, nivelamentos e atendimento ao discente, e o incentivo à conclusão do curso/certificação;
- XII. acompanhar a realização dos trabalhos nos laboratórios, tendo em vista a carga horária equivalente à da jornada semanal do curso;
- XIII. emitir parecer no caso de discentes exercerem atividades profissionais em áreas correlatas a seu curso, na condição de empregados registrados, autônomos ou empresários, cuja aceitação ou aprovação dependerá também de decisão do professor-orientador do estágio;



XIV. substituir, sempre que se faça necessário, os professores de seu curso em suas ausências e impedimentos legais de curta duração.

SEÇÃO III

DO COORDENADOR DE ÁREA

Artigo 31. As áreas do conhecimento da BNCC podem contar com Coordenador de Área, definido por critérios estabelecidos em Portaria de Atribuição de Aulas editada pela Superintendência.

Artigo 32. O Coordenador de Área tem as seguintes atribuições:

- I. integrar as unidades curriculares da área de conhecimento específico, no caso, as áreas definidas pela legislação vigente;
- II. promover a transformação do saber da área em conhecimento escolar, tendo como princípios a contextualização dos objetos de conhecimento, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade;
- III. receber e analisar, em consonância com o Referencial Curricular, os Planos de Trabalho Docente, elaborados pelos professores responsáveis pelos componentes curriculares em sua área, e acompanhar o seu cumprimento, em parceria com a Coordenação Pedagógica;
- IV. discutir com o grupo de docentes estratégias para avanços nos resultados apresentados;
- V. orientar as atividades dos professores em horas de trabalho pedagógico coletivo e individual;
- VI. organizar as atividades de natureza interdisciplinar e multidisciplinar de acordo com o plano de ação;
- VII. participar da produção didático-pedagógico em conjunto com os professores;
- VIII. avaliar e sistematizar a produção didático-pedagógica;
- IX. elaborar, anualmente, o Programa de Ação para a área, com os objetivos, metas e resultados a serem atingidos;
- X. dedicar parte de sua carga horária a atividades docentes, ministrando aulas de disciplinas para as quais seja habilitado, de acordo com o disposto na legislação concernente ao processo anual de atribuição de classes e aulas da FIEB;
- XI. substituir, sempre que se faça necessário, os professores de sua área de conhecimento em suas ausências e impedimentos legais de curta duração;



- XII. compartilhar, de forma contínua e consistente, dados de acompanhamento do trabalho pedagógico da área de conhecimento, bem como dos resultados alcançados, com a equipe de gestão pedagógica com vistas a tomada de decisões e realização de ações necessárias.

SEÇÃO IV

DO ORIENTADOR EDUCACIONAL

Artigo 33. O Orientador Educacional é profissional habilitado de acordo com a legislação vigente e tem as seguintes atribuições:

- I. conhecer a legislação educacional e, especialmente, o ECA-Estatuto da Criança e do Adolescente;
- II. zelar pelo desenvolvimento pessoal de cada aluno, dentro da unidade escolar, dando suporte à sua formação como cidadão, atuando sobre as atitudes, emoções, sentimentos e promovendo a resolução de conflitos, valorizando o educando enquanto sujeito histórico-social;
- III. zelar, ao lado do professor, pelo processo de aprendizagem, auxiliando na compreensão dos comportamentos, preocupando-se, assim, com os conteúdos atitudinais;
- IV. atuar, juntamente com a equipe gestora e com os docentes das classes e/ou das disciplinas, a conveniência e oportunidade de se promoverem intervenções imediatas na aprendizagem, a fim de sanar as dificuldades dos alunos, mediante a aplicação de mecanismos de apoio escolar;
- V. ser elemento de interação entre a escola, a família e a comunidade, orientando, ouvindo e dialogando com alunos, professores, gestores, pais e responsáveis, para encaminhamento e proposta de soluções quanto às dificuldades de inter-relacionamento pessoal e de aprendizagem.
- VI. dialogar de forma individual com os alunos, sempre que necessário.
- VII. elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações da escola;
- VIII. contatar, sempre que necessário, a família do aluno, informando-a sobre eventuais problemas ou dificuldades do educando, orientando e sugerindo soluções, registrando em documento próprio toda reunião com pais ou responsáveis, com ciência dos participantes aplicando sanções disciplinares, quando necessárias;
- IX. organizar e manter atualizado o prontuário individual do aluno e da classe, solicitando laudos, atestados e relatórios, sempre que se fizer necessário;



- X. colaborar nos processos de apoio pedagógico e recuperação dos alunos;
- XI. assessorar os trabalhos da Equipe Pedagógica, fornecendo dados necessários à fundamentação das decisões dos professores;
- XII. instrumentalizar o aluno para a organização eficiente de suas atividades escolares, tornando a aprendizagem mais eficaz;
- XIII. acompanhar a vida escolar do aluno, identificando e assistindo alunos que apresentam dificuldades de ajustamento à escola, problemas de rendimento escolar e/ou outras dificuldades escolares;
- XIV. assistir o aluno na análise de seu desempenho escolar e no desenvolvimento de atitudes responsáveis em relação ao estudo;
- XV. identificar na escola eventos esportivos, culturais e de lazer, dos quais os alunos possam participar, como forma de promoção de sua autoestima, autoconhecimento e autocuidado;
- XVI. levar o aluno a identificar suas potencialidades, características básicas de personalidade e limitações, preparando-o para futuras escolhas;
- XVII. preparar e acompanhar os representantes de classe para o exercício de suas funções;
- XVIII. desenvolver o relacionamento interpessoal e hábitos de trabalho em grupo;
- XIX. realizar reuniões periódicas com os alunos representantes de classe, para ter ciência do desenvolvimento das atividades e práticas pedagógicas em sala de aula, do desenvolvimento curricular, visando à orientação e providências quando necessário;
- XX. oferecer às famílias subsídios que as orientem na compreensão dos princípios inerentes à tarefa de educar, garantindo o nível de informações a respeito da vida escolar dos filhos;
- XXI. encaminhar, sempre que necessário, o aluno ao atendimento especializado de saúde e ao conselho tutelar nos casos previstos em lei, acompanhando os desdobramentos.

SEÇÃO V

DO TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Artigo 34. Os técnicos de laboratórios têm as atribuições abaixo indicadas:

- I. acompanhar a Coordenação de Curso/Área e os demais professores no planejamento de



laboratório;

- II. dar suporte ao coordenador de curso, sempre que necessário, mantendo-o atualizado quanto às ocorrências referentes aos laboratórios;
- III. verificar a necessidade de equipamentos e recursos para utilização nas aulas em laboratório;
- IV. zelar pelos móveis, equipamentos e utensílios em geral dos laboratórios, monitorando seu uso e elaborando o inventário periodicamente;
- V. apoiar os professores no planejamento e desenvolvimento das atividades de laboratório;
- VI. interagir com a Orientação Educacional em programas e projetos de formação de alunos;
- VII. participar da elaboração dos projetos pedagógicos do curso, dando suporte à realização das atividades pelo corpo discente, inclusive na ausência do professor, nos laboratórios, salas de aula e demais dependências da escola.
- VIII. executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO VI

DO TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

Artigo 35. Ao Tradutor e Intérprete de Libras compete:

- I. atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais, independentemente da sua sede de atuação;
- II. coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado, para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares;
- III. planejar, antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado;
- IV. participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete;
- V. interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada;
- VI. participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais;



VII. executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO VII

DO MONITOR DE NATAÇÃO

Artigo 36. Ao Monitor de Natação compete:

- I. monitorar oficina de natação, ministrando atividades de natação nas várias modalidades existentes e incentivando os alunos à sua prática;
- II. estabelecer vínculos com as crianças e adolescentes, instigando o autoconhecimento como sujeito social e estimulando sua autoestima;
- III. participar dos encontros e capacitações propostas pela coordenação geral ou direção;
- IV. trabalhar com as crianças e adolescentes, acompanhando as atividades de forma responsável, sem ausentar-se durante o tempo em que estiver com os grupos em treinamento;
- V. trabalhar as regras do esporte com as crianças e adolescentes;
- VI. zelar pelas crianças durante todo o período da prática de natação, dentro e fora da água;
- VII. trabalhar adaptação do corpo ao meio líquido;
- VIII. desenvolver processos pedagógicos para aprendizado das técnicas de entrada e saída na água;
- IX. desenvolver processos pedagógicos para o aprendizado do nado em suas várias modalidades (crawl, peito, borboleta, costa), bem como de todas as suas combinações e outras modalidades;
- X. promover arbitragem de natação e posição de equipe no ambiente da piscina;
- XI. acompanhar e treinar alunos para campeonatos;
- XII. participar de eventos esportivos em qualquer unidade da FIEB, quando solicitado;
- XIII. responsabilizar-se pelas equipes de competição, acompanhando os alunos em todos os aspectos que estiverem sob sua responsabilidade;
- XIV. executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela direção da escola.



SEÇÃO VIII

DO INSTRUTOR ESPORTIVO

Artigo 37. Ao Instrutor Esportivo compete:

- I. participar, junto com o Coordenador Técnico e os outros instrutores da modalidade, na elaboração dos planejamentos gerais e específicos das unidades de aulas;
- II. recepcionar, informar, executar matrículas e organizar arquivos de documentos;
- III. planejar, preparar e ministrar as aulas, bem como zelar por todo o material didático-pedagógico utilizado;
- IV. acompanhar as crianças e adolescentes, de forma responsável, durante as atividades de treinamento, sem ausentar-se;
- V. pesquisar e ministrar palestras de temas transversais que constem ou não no planejamento anual;
- VI. executar, em suas unidades, balanços e trabalhos de pesquisas;
- VII. buscar ou participar de maneira produtiva em capacitações ou atualizações;
- VIII. auxiliar nos eventos da Secretaria de Esportes e de todos os outros em parceria com as nossas outras Secretarias ou entidades;
- IX. ter noções básicas de elaboração e execução de periodizações, em avaliações físicas relacionadas à área de treinamento;
- X. acompanhar competições de âmbito municipal, estadual, nacional e internacional;
- XI. elaborar e participar em estudos relacionados ao alto rendimento esportivo;
- XII. participar de eventos esportivos em qualquer unidade da FIEB, quando solicitado;
- XIII. executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo diretor escolar.



SEÇÃO IX

DO AUXILIAR DE CLASSE

Artigo 38. O auxiliar de classe é o profissional que subsidia a atividade docente da escola.

§ 1º - O auxiliar de classe tem as seguintes atribuições:

- I. prestar assistência aos docentes, alunos e equipe de gestão, nas necessidades para as aulas e atividades escolares;
- II. colaborar na organização de festas cívicas, solenidades escolares;
- III. participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos;
- IV. colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos, da Escola e dos alunos;
- V. auxiliar o professor, quando necessário, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Escola, ou fora dela;
- VI. executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CAPÍTULO IV

DO CORPO ADMINISTRATIVO

Artigo 39. O corpo administrativo é constituído pela Secretária Escolar e seus auxiliares, assim como pelos demais colaboradores responsáveis pelo trabalho de suporte ao desenvolvimento das atividades pedagógicas.

Artigo 40. A Secretária Acadêmica deverá possuir o Ensino Médio completo e exercerá suas funções, objetivando garantir a execução de todos os procedimentos previstos na legislação de ensino e de escrituração escolar.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA ESCOLAR

Artigo 41. O Secretário Escolar e os demais auxiliares terão as seguintes atribuições no que couber:

- I. organizar e manter atualizados os prontuários de documentos de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e



histórico escolar;

- II. preparar a documentação exigida de todos os concluintes de curso, para atender a legislação vigente;
- III. afixar os horários de aula e controlar o cumprimento da carga horária;
- IV. manter arquivados registros relativos ao processo de avaliação, reuniões técnico-administrativas e pedagógicas, termos de visita;
- V. manter registros e levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais;
- VI. preparar relatórios, comunicados, instruções e editais referentes à matrícula e demais atividades da escola;
- VII. organizar e manter atualizados documentos, leis, decretos, deliberações, pareceres, resoluções, portarias, comunicados, instruções e circulares de interesse da escola;
- VIII. receber, registrar, distribuir correspondência e papéis, em geral, que tramitem na escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;
- IX. atender aos docentes, pessoal técnico-administrativo e pedagógico, educandos, pais ou responsáveis, prestando-lhes esclarecimentos solicitados relativos à escrituração e legislação de ensino;
- X. oferecer suporte às atividades de Coordenação Pedagógica, de Orientação Educacional, de Coordenação de Cursos e dos Conselhos de Classe;
- XI. elaborar a programação das atividades da Secretaria, articulando-as com as demais programações da escola;
- XII. verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos encaminhando casos especiais à deliberação do Diretor Escolar Pedagógico;
- XIII. providenciar, sempre que solicitado, o levantamento e encaminhamento de dados e informações educacionais aos órgãos competentes;
- XIV. apresentar ao Diretor Escolar Administrativo as necessidades de material de consumo e permanente utilizados na Secretaria, para que sejam providenciados;
- XV. assinar, junto com o Diretor Escolar Pedagógico, todos os documentos escolares elaborados pela secretaria;



XVI. responsabilizar-se pela guarda de livros, documentos e papéis da secretaria.

CAPÍTULO V

DO CORPO DOCENTE

Artigo 42. Integram o corpo docente todos os professores em exercício na escola, com formação de acordo com a legislação vigente.

Artigo 43. São deveres do corpo docente:

- I. zelar pela aprendizagem dos alunos, conforme artigo 13 da LDBEN 9394/96;
- II. participar efetivamente na elaboração da Proposta Pedagógica;
- III. elaborar, executar, acompanhar e avaliar os Planos de Trabalho Docente, adaptando-os ao desenvolvimento curricular, considerando os princípios e orientações para a formação integral dos educandos, definidos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- IV. respeitar o educando como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem;
- V. responsabilizar-se pelo seu aperfeiçoamento profissional, desenvolvendo sua prática pedagógica por meio de diferentes abordagens dentre as metodologias ativas, sempre considerando as necessidades e o direito de aprender dos alunos, conforme legislação vigente;
- VI. participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções, cumprindo orientações e prazos estipulados pela unidade escolar;
- VII. participar dos Conselhos de Classe, conforme seu campo de atuação;
- VIII. comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo e pedagógico, bem como estar presente nas aulas não presenciais síncronas e assíncronas, utilizando as ferramentas oficiais da FIEB;
- IX. manter obrigatoriamente atualizados os registros nos diários de classe, bem como outros registros exigidos, fornecendo as informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos;
- X. participar das reuniões e atividades programadas pela escola e das constantes do Calendário Escolar, apresentando justificativa, por escrito, nas ausências;



- XI. permanecer junto aos seus alunos no ambiente onde os trabalhos estejam sendo realizados, assegurando orientação constante e controle da conduta do grupo;
- XII. planejar adequadamente o seu trabalho junto aos alunos, no que se refere a objetivos, conteúdos, estratégias, técnicas, atividades, bem como participar dos períodos de planejamento da escola;
- XIII. agir com discrição na orientação do aluno, respeitando sua personalidade, as limitações e as condições próprias de sua idade e formação;
- XIV. preparar os alunos para as avaliações e esclarecer os critérios para julgamento, comentando os resultados, dando-lhes ciência de sua aprendizagem;
- XV. comentar os resultados das avaliações e dar ciência aos alunos de seu desempenho;
- XVI. proceder à avaliação do desenvolvimento dos alunos em termos dos objetivos propostos, como um processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem, sempre oferecendo meios para continuarem aprendendo e desenvolvendo as habilidades previstas, levando em consideração todos os aspectos de comportamento e utilizando os resultados para orientar e reformular o Plano de Trabalho Docente;
- XVII. manter a disciplina em classe, agindo de modo a promover um clima propício à interação e às aprendizagens essenciais, tendo como princípio educativo o protagonismo do aluno;
- XVIII. cumprir rigorosamente os horários de início, duração e término das aulas;
- XIX. comunicar ao Orientador Educacional os casos de excesso de faltas ou qualquer outro problema que esteja impactando de forma negativa na aprendizagem;
- XX. ser respeitoso e cortês para com colegas, gestores, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, gênero, raça, religião, origem social, nacionalidade, deficiências, estado civil ou convicções políticas;
- XXI. anotar corretamente em formulário próprio e diário de classe qualquer ocorrência em sala de aula e/ou outros ambientes, comunicando à Orientação Educacional, para as devidas providências.

SEÇÃO I

DO PROFESSOR AUXILIAR I E III

Artigo 44. O Professor Auxiliar é o profissional que subsidia a atividade docente da escola, com



habilitação em ensino superior na área pedagógica, conforme previsto na LDBEN atualizada pela Lei 12.014/2009, para a docência no ensino fundamental e médio.

Parágrafo Único - O Professor Auxiliar I possui licenciatura em Pedagogia e o Professor Auxiliar III possui licenciatura em Língua Portuguesa ou Matemática.

Artigo 45. São deveres do Professor Auxiliar I e III:

- I. prestar assistência aos docentes, alunos e equipe de gestão, nas necessidades relativas às aulas e atividades escolares;
- II. em conjunto com o professor titular, auxiliar as atividades desenvolvidas em sala de aula, conforme direcionamento da coordenação pedagógica;
- III. ministrar atividades de reforço;
- IV. substituir o docente titular em seus impedimentos;
- V. participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos;
- VI. executar outras tarefas correlatas e atividades inerentes ao processo ensino aprendizagem que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Artigo 46. Os direitos do corpo docente estão explicitados em Lei Complementar que dispõe sobre o Estatuto da FIEB.

Artigo 47. É vedado aos professores:

- I. ausentar-se da sala de aula, em seu horário de trabalho, sem autorização;
- II. fazer proselitismo político-doutrinário-ideológico no âmbito da Escola;
- III. expor o aluno a situações vexatórias e discriminatórias, bem como fazer ameaças de qualquer natureza ou violar os seus direitos;
- IV. encaminhar alunos a profissionais de apoio fora da Escola;
- V. incentivar ideias e práticas que contrariem a Filosofia e a Proposta Pedagógica da Escola;
- VI. usar o nome da Escola ou da Mantenedora sem a devida autorização.

Artigo 48. O não cumprimento dos preceitos e normas do presente Regimento Comum tornará o professor passível das medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente.



CAPÍTULO VI

DO CORPO DISCENTE

Artigo 49. O corpo discente é constituído por todos os educandos regularmente matriculados na escola.

Parágrafo único – O aluno terá atenção do acompanhamento pedagógico com relação às suas faltas, sendo o pai ou responsável comunicado a respeito e não havendo providências, a escola comunicará o fato ao Conselho Tutelar conforme legislação vigente.

Artigo 50. São direitos do corpo discente:

- I. ter assegurado todos os direitos garantidos e dispostos na Constituição da República Federativa do Brasil, na Constituição do Estado de São Paulo, na Lei Orgânica do Município de Barueri, bem como os fixados no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na Base Nacional Comum Curricular;
- II. ter asseguradas as condições de aprendizagem;
- III. ser sujeito ativo no processo de construção do conhecimento, respeitando-se o novo paradigma educacional do Protagonismo Juvenil;
- IV. ter ciência dos objetivos de aprendizagem de cada conteúdo, bem como dos critérios de avaliação escolhidos pelo professor, contestando-os, tendo garantida a sua manifestação, sempre que tais critérios, por falta de clareza, prejudiquem os resultados;
- V. utilizar os espaços físicos e recursos da Escola, de acordo com os horários e as condições estabelecidas;
- VI. recorrer dos resultados da avaliação do seu desempenho, quando for o caso, seguindo a legislação vigente.
- VII. a comunicação ao Conselho Tutelar dos casos de suspeita ou confirmação de maus-tratos contra criança ou adolescente.

Artigo 51. São deveres dos alunos:



- I. conhecer, fazer conhecer e cumprir o presente Regimento Comum;
- II. zelar pelo bom nome da escola e da mantenedora;
- III. comparecer assídua e pontualmente às atividades escolares, tanto nas aulas presenciais, como não presenciais, com o respectivo material, uniforme ou vestimenta descrita no manual do aluno;
- IV. usar diariamente o uniforme completo ou vestimenta descrita no manual do aluno para as aulas regulares e especiais, tais como aulas de laboratórios, oficinas culturais, visitas, passeios, estudos do meio e para a prática de educação física;
- V. zelar pela limpeza e preservação do ambiente escolar, mobiliário e material didático da escola;
- VI. tratar com civilidade os colegas, professores e funcionários;
- VII. não portar material que represente perigo para a sua saúde, segurança e sua integridade física ou de outrem;
- VIII. indenizar a escola pelos prejuízos que causar ao prédio, às suas instalações e aos equipamentos didáticos;
- IX. ter correto comportamento social, onde quer que se encontre, concorrendo sempre para a elevação do conceito pessoal e da escola;
- X. zelar pelo nome da Instituição não o envolvendo em postagens indevidas em redes sociais, respeitada a legislação vigente relativa ao assunto.

SEÇÃO I

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Artigo 52 - O descumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno a aplicação de penalidade disciplinar a cargo do Conselho de Escola, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 9727/2023, podendo acarretar as seguintes medidas socioeducativas:

- I. Advertência verbal;
- II. Reparar o dano, se couber;
- III. Prestação de serviços à unidade escolar;
- IV. Convocação do pai ou responsável para assinatura do termo de permanência condicional;



V. Convocação do pai ou responsável para assinar a transferência;

VI. Encaminhamento ao Conselho Tutelar ou ao Juízo da Infância e da Juventude;

§ 1º O impedimento temporário deverá ser sempre acompanhado de uma atividade educativa atendendo ao disposto no Parágrafo Único do artigo 10 do Decreto municipal supracitado.

§ 2º Nenhum aluno sofrerá aplicação de medidas socioeducativas sem o devido procedimento disciplinar, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa.

§ 3º O aluno maior de idade, além das penalidades previstas neste artigo, estará sujeito também ao cancelamento da matrícula.

CAPÍTULO VII

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Artigo 53. Os pais ou responsáveis pelos alunos, como participantes do processo educativo, têm direito à informação sobre sua vida escolar e o processo de aprendizagem, conforme Artigo 53 do Estatuto da Criança e do Adolescente -ECA.

Artigo 54. São deveres dos pais ou responsáveis:

I - garantir a assiduidade e pontualidade do aluno às aulas e em atividades escolares presenciais e/ou não presenciais;

II - não permitir trazer para a escola objetos que não sejam indispensáveis para uso durante as aulas, sobre os quais a escola não assume qualquer responsabilidade;

III - garantir acesso aos materiais adotados pela instituição, imprescindíveis para realização das atividades e projetos pedagógicos;

IV -acompanhar o rendimento escolar do aluno, atendendo aos chamados da orientação educacional e participando das reuniões de pais e mestres;

V - acessar com regularidade o SouFIEB/ SouResponsável/ SouAluno;

VI - encaminhar à unidade escolar as justificativas relativas às ausências, os laudos médicos atualizados e atestados de quaisquer natureza;

VII - manter atualizados os dados cadastrais.



TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS NÍVEIS E FUNCIONAMENTO

Artigo 55. As escolas mantidas pela FIEB oferecem a Educação Básica, incluindo a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Artigo 56. As escolas funcionarão de segunda a sexta-feira, nos períodos da manhã, tarde e noite (onde há curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio – Modular e Integrado) das 07h00 às 23h00.

SEÇÃO I

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 57. O Ensino Fundamental é oferecido para crianças e adolescentes a partir de 06 (seis) anos de idade, possuindo carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas anuais distribuídas em no mínimo 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar, de acordo com a legislação educacional vigente.

SEÇÃO II

DO ENSINO MÉDIO

Artigo 58. O Ensino Médio é oferecido para adolescentes concluintes do Ensino Fundamental, possuindo carga horária de no mínimo 1000 (hum mil) horas anuais previstas na legislação educacional vigente, distribuídas em no mínimo 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar, acordo com a legislação educacional vigente, observados os artigos 35-A e 36 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96.

SEÇÃO III

DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Artigo 59. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é oferecida de acordo com os respectivos Planos de Cursos, em conformidade com o Catálogo Nacional dos cursos Técnicos e nos termos da



legislação vigente, todos aprovados pelo Conselho Municipal de Educação de Barueri.

SEÇÃO IV

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA INCLUSÃO

Artigo 60. É assegurado ao aluno com necessidades especiais a matrícula em classes regulares, garantindo sua integração, sua inclusão, a socialização de experiências e os aprendizados essenciais, em atendimento ao seu direito subjetivo de desenvolvimento e formação integral, sempre considerando suas necessidades específicas.

Artigo 61. As escolas mantidas pela FIEB oferecem o Atendimento Escolar Especializado (AEE) aos alunos com deficiência de todos os níveis e modalidades de ensino.

CAPÍTULO II

DA PRÁTICA PROFISSIONAL E DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

Artigo 62. A prática profissional, prevista na organização curricular do curso de Educação Profissional, deve estar relacionada aos seus fundamentos técnicos, científicos e tecnológicos, orientada pelo trabalho como princípio educativo e pela pesquisa como princípio pedagógico, que possibilitam ao educando se preparar para enfrentar o desafio do desenvolvimento da aprendizagem permanente, integrando as cargas horárias mínimas de cada habilitação profissional técnica.

Parágrafo único - A prática profissional compreende diferentes situações de vivência profissional, aprendizagem e trabalho, como experimentos e atividades específicas em ambientes especiais, bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa ou intervenção, visitas técnicas, simulações e observações.

Artigo 63. O estágio profissional supervisionado, será obrigatório nos cursos do Eixo Tecnológico de Saúde, em função do perfil de formação, com carga horária prevista nos quadros curriculares que integram os Planos de Cursos à luz da legislação vigente acerca do estágio.

§ 1º. A realização do estágio supervisionado obrigatório deverá ser concomitante à duração do curso.

§ 2º O estágio profissional será desenvolvido em ambiente real de trabalho, assumido como ato educativo e supervisionado pela instituição de ensino, em regime de parceria com organizações do mundo do trabalho, objetivando efetiva preparação do estudante para o trabalho.



Artigo 64. Para os cursos dos demais Eixos Tecnológicos em que o estágio não é obrigatório, o aluno poderá optar em realizá-lo somente durante o curso.

Parágrafo único – A carga horária do estágio não obrigatório, quando realizado por opção do aluno, deverá constar em seu histórico escolar.

Artigo 65. O Projeto Integrado Técnico, elaborado de forma interdisciplinar por meio de orientação na unidade curricular, contribui sobremaneira para a formação de profissionais empreendedores e criativos, concretizando o exercício da prática profissional com diferentes experiências e demandas que o curso exige.

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 66. O ano letivo escolar compreende o período destinado às atividades escolares, assim como o período de férias e recessos, estabelecendo:

- I. número de dias letivos;
- II. períodos de aulas, de férias e recessos escolares;
- III. períodos de planejamento escolar;
- IV. períodos de avaliação;
- V. dias fixados para reuniões pedagógicas e de Conselhos de classe;
- VI. dias de comemorações cívicas.

CAPÍTULO III

DO CURRÍCULO

Artigo 67. O currículo corresponde à organização de ordem pedagógica, na qual se destacam as propostas e experiências desenvolvidas pela escola, em torno da sistematização de conhecimentos referidos por competências, levando-se em consideração os conteúdos e objetos de aprendizagem/habilidades definidos na BNCC, bem como a especificidade da comunidade escolar.

Artigo 68. Os currículos do Ensino Fundamental, Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio estão organizados de acordo com a legislação nacional e municipal vigentes.

Parágrafo Único – A organização das unidades curriculares do Ensino Médio e da Educação Profissional



Técnicas de nível Médio atendem as normativas da BNCC e contemplam um núcleo integrador, aprofundamento de estudos, itinerários formativos e disciplinas eletivas, que dialogam com os eixos estruturantes do currículo: investigação científica, mediação e intervenção sociocultural, processos criativos, empreendedorismo e o eixo transversal de tecnologia, inovação e futurismo.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Artigo 69. A avaliação é um processo contínuo que implica em avaliar o rendimento escolar e, assim, a progressiva aprendizagem do aluno, bem como a prática pedagógica, visando ao aprimoramento do trabalho escolar, em cumprimento à garantia do direito de aprender.

Artigo 70. A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem tem por objetivos:

- I. diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
- II. orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos de ensino;
- III. considerar todos os aspectos do desenvolvimento do aluno, quanto à apropriação de competências e habilidades.

Artigo 71. Na avaliação do aproveitamento expresso em notas, leva-se em consideração prioritariamente os aspectos qualitativos em relação aos quantitativos.

Artigo 72. Os professores devem manter os registros do conteúdo desenvolvido nas aulas atualizados, bem como os instrumentos utilizados, os resultados de suas avaliações e situações de recuperação contínua, além da frequência.

§ 1º. As avaliações serão contínuas e diversificadas, obtidas por meio de vários instrumentos, tais como exercícios, provas, trabalhos, fichas de observações, relatórios, desenvolvimento de projetos de pesquisa, atividades extraclasse, seminários, estudo do meio, atividades em laboratórios e outros.

§ 2º A devolutiva e a ciência ao aluno de todas as atividades desenvolvidas são inerentes ao trabalho avaliativo e, portanto, obrigatórias por parte dos docentes.

Artigo 73. A síntese das avaliações e as médias são expressas em notas, considerando a escala de zero (0,0) a dez (10,0) pontos e respeitando-se até duas casas decimais.

Artigo 74. Será atribuída nota 0 (zero) às avaliações que o aluno deixar de realizar.



§ 1º - A avaliação substitutiva deverá ser solicitada pelo aluno ou responsável ao Orientador Educacional e o pedido deverá ser apreciado pelo Coordenador Pedagógico e deferido pelo Diretor Escolar Pedagógico.

§ 2º - O prazo para apresentação do requerimento de avaliação substitutiva, acompanhado obrigatoriamente de documento comprobatório que justifique a ausência, é de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da prova ou outra atividade não realizada.

§ 3º - O pedido apresentado fora do prazo estabelecido no parágrafo anterior somente será deferido pelo Diretor Escolar Pedagógico, após analisar os motivos apresentados pelo aluno ou seu responsável, e os pareceres do professor e do Coordenador Pedagógico.

Artigo 75. Será atribuída nota zero (0,0) ao aluno surpreendido, utilizando-se de meios fraudulentos durante os procedimentos de avaliação, no caso em que os instrumentos escolhidos pelo professor não permitam consulta ou pesquisa.

Artigo 76. Será considerada falta grave, quando um aluno fizer prova por outro, sujeitando-o à atribuição da nota zero e às sanções disciplinares correspondentes.

Artigo 77. A frequência às aulas e às demais atividades escolares serão obrigatórias, devendo o aluno, para ser aprovado, atingir 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas do período.

Parágrafo Único - A escola comunicará ao Conselho Tutelar os casos de reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, conforme legislação vigente.

Artigo 78. A prática da Educação Física é facultativa, em todos os níveis de ensino, aos alunos que:

- I. comprovem exercer atividades profissionais em jornada igual ou superior a 6 (seis horas);
- II. tenham mais de 30 (trinta) anos;
- III. estiverem prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;
- IV. tenham prole;
- V. estejam amparados pelo Decreto Lei nº 1044, de 21/10/69.

Artigo 79. Para a dispensa do componente curricular referido no Artigo anterior, é necessário anexar atestado médico, ou os dispositivos legais que a amparam.



Parágrafo Único - O aluno pode ser dispensado das atividades físicas da aula, mas não da frequência, a menos que exista orientação médica em contrário.

Artigo 80. Tem direito ao atendimento domiciliar, o aluno amparado pela legislação vigente.

Parágrafo Único - De acordo com a legislação vigente, faculta-se às gestantes, a partir do oitavo mês de gravidez, mediante atestado médico, por um período de 90 (noventa) dias, o exercício das atividades escolares domiciliares.

SEÇÃO I

DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Artigo 81. Para que a avaliação da aprendizagem se constitua em um processo eficiente, serão adotados diferentes instrumentos de avaliação, conforme segue:

- I. pelo menos uma avaliação obrigatória no trimestre para os cursos anuais e, no semestre, para os cursos semestrais do componente curricular, com valor entre 0 (zero) e 9,0 (nove) pontos;
- II. instrumentos diversificados de avaliação devem ser escolhidos, de acordo com a finalidade e os objetivos propostos para o desenvolvimento das habilidades, considerando-se o valor entre 0 (zero) e 7,0 (sete) pontos, a saber, os trabalhos, provas, pesquisas, exposições, práticas de laboratório, etc.;
- III. avaliação atitudinal expressará o alcance parcial ou integral dos objetivos conceituais, procedimentais e atitudinais.

Artigo 82. Na avaliação atitudinal, com valor entre 0,0 (zero) e 2,0 (dois) pontos serão observados 04 (quatro) eixos:

- I. Autonomia.
- II. Responsabilidade.
- III. Postura.
- IV. Organização.

Parágrafo único - Caso sejam aplicados mais de um instrumento de avaliação obrigatória ou diversificada, será calculada a média aritmética de cada grupo de instrumentos para fins de cálculo da média final, sempre se considerando, porém, os aspectos qualitativos da aprendizagem em



detrimento dos meramente quantitativos.

SEÇÃO II

DO CÁLCULO DAS MÉDIAS

SUBSEÇÃO I

MÉDIAS TRIMESTRAIS/SEMESTRAIS

Artigo 83. O resultado trimestral (organização anual) ou semestral (modular) será obtido pelo cálculo da média aritmética dos valores resultantes das avaliações obrigatórias e diversificadas, somando-se aos pontos atribuídos na avaliação atitudinal, conforme demonstrado abaixo:

$$\text{MT/MS} = \frac{(\text{MAO} + \text{MAD}) + \text{AT}}{2}$$

MT = Média trimestral

MS = Média semestral

MAO = Média aritmética das avaliações obrigatórias

MAD = Média aritmética das avaliações diversificadas

AT = Avaliação Atitudinal

SUBSEÇÃO II

MÉDIAS ANUAIS

Artigo 84. A média anual por componente curricular é resultado da média ponderada dos trimestres, onde o 1º Trimestre possui peso 1(um), o 2º Trimestre possui peso 2 (dois) e o 3º Trimestre possui peso 2 (dois), como demonstrado abaixo:

$$\text{MA} = \frac{(\text{M1}^{\circ}\text{Tri} \times 1) + (\text{M2}^{\circ}\text{Tri} \times 2) + (\text{M3}^{\circ}\text{Tri} \times 2)}{5}$$

MA= média anual;

MTri= média trimestral.

CAPÍTULO V

DA RECUPERAÇÃO CONTÍNUA

Artigo 85. Entende-se por recuperação de estudos os processos didático-pedagógicos que visam



oferecer novas oportunidades, com novas metodologias, para a aprendizagem do aluno, a fim de superar as deficiências identificadas ao longo do processo de ensino e de aprendizagem.

Artigo 86. A recuperação é contínua e integrada ao processo regular de aprendizagem e ocorrerá nas próprias aulas, quando for detectado que não houve o desenvolvimento das competências e habilidades de maneira satisfatória.

Artigo 87. Os professores deverão registrar as estratégias e os instrumentos utilizados, especificando tratar-se de recuperação contínua.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA DE PROMOÇÃO

Artigo 88. É considerado promovido para a ano/série/módulo subsequente ou concluinte de curso, o aluno que apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e média anual igual ou superior a 6,0 (seis) por componente curricular.

Artigo 89. Serão submetidos à análise do Conselho de Classe, que decidirá pela promoção ou retenção, os alunos que ao final do período letivo apresentarem:

- I. Média anual/semestral em qualquer componente curricular inferior a 6,0, com frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas.
- II. Média anual/semestral em qualquer componente curricular igual ou superior a 6,0, com frequência inferior a 75% do total de horas letivas.

Parágrafo único - A análise do Conselho de Classe deverá levar em consideração o desempenho do aluno no conjunto dos componentes curriculares e sua progressão na aprendizagem, bem como situações específicas que expliquem o baixo desempenho, ou a baixa frequência, considerando a documentação comprobatória apresentada.

Artigo 90. Os 02 (dois) anos iniciais do Ensino Fundamental, organizados como ciclo de alfabetização conforme a legislação vigente, deverão ser sequenciais, para assegurar aos alunos um percurso contínuo de aprendizagem.



§ 1º Os alunos matriculados no ciclo de alfabetização do Ensino Fundamental, somente serão avaliados para fins de promoção ou retenção ao final do ciclo, ou seja, no 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental.

§ 2º É obrigatória a frequência mínima de 75% do total de aulas dadas nos componentes curriculares de cada ano em avaliação que compõe o ciclo.

§ 3º A avaliação da aprendizagem deverá basear-se, sobretudo, em procedimentos de observação e registro das atividades dos alunos, de acompanhamento contínuo para revisão das abordagens adotadas, com registros em relatório a ser apresentado para os pais.

CAPÍTULO VII

DO INGRESSO, DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA

SEÇÃO I

DO INGRESSO E DA MATRÍCULA

Artigo 91. O ingresso e o preenchimento das vagas na Educação Básica e na Educação Profissional Técnica de Nível Médio seguem as normas da legislação vigente.

Artigo 92. São requisitos gerais para matrícula de alunos novos e transferidos:

- I. Histórico Escolar original, contendo o número do ato de credenciamento ou autorização de funcionamento da instituição de ensino, bem como as assinaturas e Registro Geral do Gestor Escolar e Secretário;
- II. Foto 3x4 recente;
- III. Cópia da certidão de nascimento;
- IV. Cópia de comprovante de endereço;
- V. RG do aluno e dos responsáveis;
- VI. Cartão de vacinação;
- VII. CPF do aluno e dos responsáveis;
- VIII. Cartão do SUS;
- IX. Outros documentos solicitados pela Escola.



Artigo 93. A matrícula na Escola é efetuada pelos pais ou responsável e, se maior de idade, pelo próprio aluno.

Artigo 94. O aluno ingressante que não efetuar sua matrícula no período determinado, perderá direito à vaga.

Artigo 95. O aluno ou responsável, que deixar de renovar matrícula dentro dos prazos previstos, deverá justificar o fato em até três dias após a data estabelecida, sem o que será considerado desistente, perdendo sua vaga na escola.

SEÇÃO II

DAS TRANSFERÊNCIAS DE ALUNOS ENTRE AS UNIDADES DE ENSINO DA FIEB

Artigo 96. A transferência é regida pela legislação vigente que dispõe sobre o Estatuto e a estrutura administrativa da FIEB.

CAPÍTULO VIII

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Artigo 97. A classificação e reclassificação de alunos são realizadas respeitadas as normas estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, devendo ocorrer em qualquer série ou etapa, exceto na primeira do Ensino Fundamental.

Artigo 98. A reclassificação é uma sistemática adotada para alunos matriculados na escola, tendo como referência a correspondência idade/série/ano, de acordo com os seguintes procedimentos:

- I. Apresentação de proposta feita pelo professor ou professores, com base em resultados do processo avaliativo, até o final do 1º trimestre letivo.
- II. Apreciação de uma comissão técnica, constituída pelo Coordenador Pedagógico, 03 (três) representantes dos docentes do ano/série/módulo em que o aluno poderá ser incluído, presidida pelo Diretor Escolar Pedagógico.

SEÇÃO I

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Artigo 99. As competências anteriores adquiridas pelos alunos poderão ser avaliadas para aproveitamento de estudos, nos termos da legislação vigente.



Artigo 100. As competências adquiridas em qualificações profissionais ou módulos de cursos técnicos concluídos com êxito em escolas devidamente autorizadas, ou processos formais de certificação de competências, poderão ser aproveitadas mediante comprovação e análise da adequação ao perfil profissional de conclusão pretendido.

Artigo 101. O aproveitamento, em qualquer condição, deverá ser requerido antes do início do período letivo, em tempo hábil para a devida análise da avaliação de competências, com a indicação de eventuais complementações, sendo necessário o deferimento pelo Diretor Escolar Pedagógico.

CAPÍTULO IX

DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DO CURSO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO – MODULAR

Artigo 102. O trancamento de matrícula por apenas 01 (um) módulo deverá ser requerido ao Diretor Escolar Pedagógico, entregue na Secretaria, com a devida justificativa, mediante fundamentação e comprovação.

§ 1º - O trancamento terá vigência somente mediante o deferimento do pedido.

§ 2º- Não será autorizado trancamento no Módulo I dos Cursos, assim como não será permitido trancamento por disciplina.

Artigo 103. O cancelamento de matrícula poderá ocorrer mediante requerimento do aluno maior de 18 (dezoito) anos, ou do responsável legal, quando se tratar de aluno menor de idade, ou ex - ofício, quando o aluno deixar de frequentar injustificadamente os primeiros cinco dias letivos consecutivos, ou por igual período durante o curso ou, ainda, quando ocorrer infração disciplinar conforme previsto no artigo 104.

Artigo 104. Para efeito de cancelamento de matrícula, consideram-se atos de irregularidades ou infração disciplinar:

- I. Apresentação de documento falsificado para a efetivação da matrícula;
- II. Porte, uso ou oferecimento de substâncias narcóticas, bem como porte de arma branca ou de fogo dentro da escola;
- III. Agressão física ou ameaça grave contra a integridade física de qualquer pessoa dentro da escola;



- IV. Realização de atos de depredação no prédio, nas instalações e suas dependências;
- V. Envolver o nome da Instituição em postagens indevidas em redes sociais.

Parágrafo único - Na ocorrência de irregularidades ou infração disciplinar, haverá apuração preliminar, com a participação do Conselho de Escola, garantido o contraditório e a ampla defesa com o acompanhamento dos responsáveis no caso de alunos menores de idade.

Artigo 105. Não será deferida a rematrícula nos seguintes casos:

- I. Se o aluno não se matricular no semestre seguinte ao do trancamento de matrícula;
- II. Se o aluno reprovar o mesmo módulo por 02 (duas vezes);
- III. Se não cumprir o estágio obrigatório até 01 (hum) semestre letivo após a conclusão do curso.

TÍTULO V

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR

Artigo 106. Para a Educação Básica, ao final do Ensino Fundamental e Médio, a escola expedirá Histórico Escolar de Conclusão aos alunos concluintes e Declarações de Conclusão de ano/série.

Artigo 107. Para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão expedidos: Histórico Escolar, Declaração de Conclusão de Série/Curso, Certificados de Qualificação (quando for o caso) e Diploma para aqueles que tenham cumprido o previsto no Plano de Curso correspondente e estágio obrigatório para os cursos da área de saúde.

§ 1º Os Históricos Escolares que acompanham os Certificados de Qualificação e os diplomas da Educação Profissional Técnica de Nível Médio deverão ter explicitados os componentes curriculares cursados, de acordo com o correspondente perfil profissional de conclusão, as respectivas cargas horárias, frequências e rendimento escolar dos concluintes, e os respectivos títulos da habilitação ou qualificação.

Artigo 108. O Diploma de Técnico de Nível Médio terá validade tanto para fins de habilitação profissional, quanto para continuidade de estudos na Educação Superior, quando se tratar da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma integrada, e somente para fins de habilitação Profissional na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas formas concomitante e subsequente.

§ 1º Os diplomas de curso técnico explicitarão o correspondente título de técnico e a respectiva habilitação profissional, indicando o eixo tecnológico ao qual se vincula.



§ 2º Os certificados e diplomas dos cursos devidamente autorizados perante o Conselho Municipal de Educação serão expedidos e registrados para fins de validade nacional.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 109. Incorporam-se a este Regimento Comum as determinações oriundas das disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 110. O Regimento Escolar aprovado ficará à disposição dos pais e alunos na secretaria da escola e no site da FIEB - <http://portal.fieb.edu.br>.

Artigo 111. Este Regimento Comum das Escolas Mantidas pela FIEB entrará em vigor a partir do ano letivo de 2023 após sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação de Barueri, revogando-se as disposições em contrário.

Barueri, 25 de janeiro de 2023.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO
SUPERINTENDENTE