



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
12ª GERÊNCIA REGIONAL DE ENSINO
EEEM PROF. GETÚLIO C. RODRIGUES GUEDES

André Paulo do Nascimento
Gestor

Willames Pontes de Souza
Coordenador Pedagógico

Cássia Karine Costa
Secretária Escolar

REGIMENTO INTERNO

2026

Pedras de Fogo, 10 de fevereiro de 2026

REGIMENTO INTERNO 2026

TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º - A EEEIFM Professor Getúlio César Rodrigues Guedes foi fundada em 01 de novembro do ano 2000 através do decreto nº 21.454. A Unidade Escolar é vinculada a Rede Pública Estadual de Ensino é órgão integrante da Estrutura administrativa da Secretaria de Estado da Educação da Paraíba e está jurisdicionada à 12ª Gerência Regional de Ensino.

Art. 2º - Localizada na Rua José Pereira da Silva, SN, no Bairro da Mangueira no município de Pedras de Fogo, o estabelecimento foi denominado como Escola Estadual de Ensino Médio Getúlio César Rodrigues Guedes, Porte BR; Através do decreto nº DECRETO Nº 44.528 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023. Com a nomenclatura para Escolas Estaduais de Ensino Médio (EEEM Prof. Getúlio César Rodrigues Guedes), conforme a LEI Nº 12.792, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º - A Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Getúlio César Rodrigues Guedes, sendo parte integrante do sistema público de Ensino deve pautar-se nos princípios da legalidade, da impessoalidade, da igualdade, da publicidade, da liberdade e solidariedade.

Art. 4º - A Unidade Escolar tem por objetivo a formação necessária ao exercício da cidadania e à preparação básica para o trabalho, mediante:

I – Estimular o desenvolvimento da criança e jovens através de atividades que forneçam experiências educacionais adequadas à clientela e à situação socioeconômica e cultural em que se encontra;

II – Favorecer o desenvolvimento integral e harmônico da personalidade de modo gradual e progressivo, respeitando a individualização de cada educando;

III – Implantar o bem-estar físico, social e emocional da criança e do adolescente; IV – promover o ajustamento crescente do educando no meio social em que está inserido, em cooperação com a família e a comunidade;

V – Proporcionar ao aluno da Educação Básica, a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, preparação para o trabalho e para o exercício consciente da cidadania;

Parágrafo Único – *Na Unidade Escolar, o ensino é organizado sob a fundamentação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação n.º 9394/96, dos Parâmetros Curriculares Nacionais, da Base Nacional Comum Curricular(BNCC) e da Proposta Curricular do Estado da Paraíba, tendo por objetivos a formação do cidadão, visando o desenvolvimento da capacidade de aprender, a compreensão do ambiente natural e social e o fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca.*

TÍTULO II

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º O processo de construção da gestão democrática das escolas será fortalecido por meio das Instituições Auxiliares, da administração escolar e pela superação escolar, com apoio efetivo dos órgãos centrais responsáveis pela administração e supervisão da rede estadual de ensino, mantidos os princípios de coerência, equidade e corresponsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação dos serviços educacionais.

Art. 6º A autonomia da Escola, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como mecanismo de fortalecimento de uma gestão democrática a serviço da comunidade, será assegurada mediante a:

I – Capacidade da Escola, de coletivamente, formular, implementar e avaliar sua proposta pedagógica;

II – Constituição e funcionamento do Conselho de Escola, dos Conselhos de Classe, e da Associação de Pais e Mestres;

III – Participação da comunidade escolar nos processos de escolha ou iniciação de profissionais para o exercício de funções, respeitada a legislação vigente;

IV – Administração de recursos financeiros, através de elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente aprovado pelos órgãos colegiados competentes, obedecida a legislação específica para gastos e prestação de contas de recursos públicos.

**CAPÍTULO II
DAS NORMAS DE GESTÃO
SEÇÃO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 7º As normas de gestão, respeitados os princípios de liberdade e de solidariedade humanas, visam disciplinar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da Escola e contemplam:

- I – Os direitos e deveres dos participantes do processo educativo;
- II – As formas de acesso e a utilização coletiva dos diferentes ambientes escolares;
- III – a responsabilidade coletiva e individual na manutenção de equipamentos, materiais, instalações e ambientes da Escola.

**CAPÍTULO III
DO PLANO DE GESTÃO DA ESCOLA**

Art. 8º O Plano de Gestão da Escola é o documento que traça o seu perfil, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções de todos os envolvidos e norteia o gerenciamento das ações intraescolares.

***Parágrafo Único** – Em seu Plano de Gestão, a Unidade Escolar poderá dar tratamento diferenciado à aspectos administrativos e didáticos que assegurem e preservem o atendimento às suas características e especificidades.*

Art. 9º O Plano de Gestão deverá ser continuamente avaliado e contemplará, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I – Identificação e caracterização da Unidade Escolar, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;

II – Definição dos objetivos da Escola e de compromissos com metas a serem atingidos a curto, médio e longo prazo, bem como das ações a serem desencadeadas em função dos objetivos e metas propostos;

III – planos dos cursos mantidos, com explicitação dos objetivos e da organização curricular, bem como dos projetos educacionais;

IV – Estabelecimento de critérios e formas de acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional.

§ 1º Anualmente serão incorporadas, em forma de anexos ao plano de gestão, informação atualizadas sobre:

I – Agrupamentos de alunos e sua distribuição por turnos, cursos, ano e turma, especificando a modalidade do curso ou nível de qualificação profissional, quando for o caso;

II – Quadro curricular por curso e ano, com especificação da carga horária anual e final;

III – Calendário escolar;

IV – Cronograma anual de trabalho e eventos da Escola;

V – Horário dos funcionários;

VI – Escala de férias;

VII – Plano de aplicação dos recursos financeiros do Estabelecimento;

VIII – Plano de projetos educacionais especiais.

§ 2º No Calendário Escolar deverão estar previstas reuniões bimestrais dos conselhos de classe, bem como dos professores, alunos, pais ou responsáveis para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino e resultados de aprendizagem obtidos pelos alunos.

Art. 10º O plano de cada curso, parte integrante do Plano de Gestão da Escola, será elaborado com a finalidade de garantir:

I – Relacionamento, ordenação e sequência dos componentes curriculares;

II – Interação de cada componente curricular com os objetivos do curso;

III – síntese dos conteúdos programáticos como subsídio à elaboração do plano de ensino de cada professor;

IV – Cumprimento da carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares;

V – Execução de estágio profissional.

§ 1º Em se tratando de cursos de educação profissional, será explicitado o perfil do profissional que se pretenda formar.

§ 2º A validade do plano de curso será correspondente à duração mínima prevista para o curso, podendo, após esse prazo, ser alterado no todo ou parte, a critério da Escola.

§ 3º A Escola poderá fazer alterações em seu plano de curso antes do prazo previsto no parágrafo anterior, desde que tais alterações vigorem a partir da série inicial ou não prejudiquem a continuidade de estudos dos alunos.

§ 4º A elaboração do plano de ensino, em consonância com o plano de curso, é atribuição de cada professor, constituindo-se em documento da Escola e do próprio professor, devendo ser mantido à disposição da Direção e do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico.

Art. 11º O Plano de Gestão será submetido à aprovação do Conselho de Escola e conhecimento da região de Ensino.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 12º - A Unidade Escolar deverá possuir a seguinte organização administrativa:

I – Núcleo de Direção

II – Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico

III – Núcleo de Apoio Administrativo

IV – Núcleo de Apoio Operacional

CAPÍTULO I DO NÚCLEO DE DIREÇÃO

Art. 13º Direção da Escola é o núcleo executivo encarregado de administrar as atividades da Unidade de Ensino e será exercido pelo Diretor, com o auxílio do Coordenador

Pedagógico, Assessor Administrativo Financeiro e Secretário Escolar, responsáveis pelos serviços relacionados nos incisos de I a IV do artigo anterior.

Art. 14º A estrutura administrativa pedagógica da Escola, de acordo com o § 2º do art. 9º da Lei nº 12.792, de 02 de outubro de 2023, da seguinte forma:

§ 1º Corpo Diretivo

I- Diretor;

II - Coordenador Pedagógico;

§ 2º Assessoria do Corpo Diretivo

I - Secretário Escolar;

II - Assessor Administrativo-Financeiro;

Parágrafo Único – *A direção organizará seu horário de atividades de forma a assegurar que os diferentes períodos de funcionamento da Escola contem com sua assistência e serviços.*

Art. 15º O Diretor da Escola, no seu papel de líder formal do processo de gestão democrática participativa, é o profissional articulador, coordenador, integrador e responsável por todas as atividades desencadeadoras do processo educacional exercerá suas funções objetivando garantir:

I – a elaboração e a execução da proposta pedagógica;

II – A administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros;

III – o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas;

IV – a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

V – Meios para reforço e recuperação de conteúdos curriculares para alunos com defasagem de aprendizagem;

VI – articulação e integração da Escola com as famílias e a comunidade;

VII – informações aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;

VIII – comunicação ao Conselho Tutelar, dos casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de 25% do total de horas letivas.

Art. 16º Cabe ao Diretor subsidiar os profissionais da Escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, quanto às normas vigentes e representar junto aos órgãos superiores da Administração sempre que houver decisão em desacordo com a legislação

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DA DIREÇÃO

Art.17º A direção da escola terá as seguintes atribuições:

I – Representar a SEE/PB na administração do Estabelecimento;

II – Representar a Escola;

III – presidir todos os atos escolares;

IV – Cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, as disposições legais relativas à organização e administração dos recursos humanos, do patrimônio e do material do estabelecimento;

V – Elaborar os planos de trabalho do setor administrativo;

VI – Controlar a assiduidade e pontualidade dos docentes e funcionários, e confeccionar as respectivas escalas de férias;

VII – cuidar da conservação, recuperação e manutenção do prédio e demais recursos físicos, equipamentos e materiais da Escola;

VIII – aplicar ou determinar a aplicação de penalidades disciplinares, conforme as disposições deste Regimento Interno;

IX – manter intercâmbio com entidades públicas e privadas em assuntos de interesse da Escola;

X – cumprir e fazer cumprir a legislação do ensino e as disposições deste Regimento Interno;

XI – supervisionar autorizar a aplicação de verbas, emitindo, endossando e sacando cheques e ordens bancárias referentes a Escola;

XII – visar a escrituração escolar e termos de abertura e encerramento dos livros de assentamento da Escola;

- XIII – zelar pelo cumprimento regular do plano de ação escolar, supervisionando seu desenvolvimento;
- XIV – autorizar a matrícula e transferência de alunos;
- XV – suspender, total ou parcial, as atividades da Escola, quando esta medida se impuser em decorrência de alguma situação especial;
- XVI – delegar atribuições a seus subordinados;
- XVII – autorizar eventuais retificações ou ressalvas de dados, nos registros ou assentamentos da Escola;
- XVIII – supervisionar e incentivar a participação dos alunos em atividades esportivas, sociais, culturais e religiosas;
- XIX – coordenar a elaboração de projetos não constantes das programações básicas, mas de interesse para aprendizagem, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes;
- XX – Adotar decisão de emergência em casos não previstos neste Regimento Interno, dando, de imediato, ciência do fato a quem de direito;
- XXI – executar outras atribuições inerentes à função.

SEÇÃO III DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art. 18º São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I-Responder pela direção da Unidade em horário que lhe for determinado;
- II-auxiliar o gestor da unidade de ensino na execução do projeto político-pedagógico;
- III-desenvolver o projeto pedagógico de acordo com o currículo e os instrumentos de gestão, indicados nas Diretrizes da SEE para o ano letivo;
- IV-orientar as atividades dos professores em horas de trabalho pedagógico coletivo e individual, assegurando a execução das suas respectivas agendas de estudo;
- V-orientar os professores na elaboração do seu referencial de ensino e monitorar a execução do currículo;
- VI-organizar as atividades de natureza interdisciplinar e multidisciplinar;

- VII-auxiliar na produção didático-pedagógica, em conjunto com os professores da escola;
- VIII-avaliar e sistematizar a produção didático-pedagógica;
- IX-coordenar o trabalho dos coordenadores de área;
- X-auxiliar a gestão escolar no diálogo com a comunidade escolar, pais/responsáveis e alunos mediante necessidade e demanda existente;
- XI- acompanhar a execução dos programas e projetos da Secretaria de Estado da Educação para a unidade escolar;
- XII-participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XIII-participar e gerenciar as avaliações internas e externas, no âmbito da unidade de ensino.

Parágrafo Único – *O Coordenador Pedagógico substituirá o Diretor em suas ausências e impedimentos, nos prazos e casos previstos em legislação específica, e exercerá as atribuições que lhes forem delegadas pelo Diretor.*

CAPÍTULO II DO NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 19º O Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico, sob supervisão, coordenação e acompanhamento da Direção da Escola, terá a função de proporcionar suporte técnico aos docentes e discentes relativos à:

- I – elaboração, implantação, desenvolvimento e avaliação da Proposta Pedagógica;
- II – Coordenação pedagógica;
- III- Supervisão de estágio e prática profissional, no caso de cursos profissionalizantes.

Art. 20º Compõe o Núcleo de Apoio Técnico Pedagógico:

- I – Coordenador Pedagógico;
- II – Profissional de apoio pedagógico;
- III – Coordenadores de áreas

Art. 21º Compete ao Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico:

- I – Orientar e coordenar a elaboração do planejamento da Escola e o das atividades didático-pedagógicas, acompanhando a execução delas;

II – Promover a integração do corpo docente, tendo em vista o alcance dos objetivos propostos, a vivência dos conteúdos programáticos, das estratégias e critérios de avaliação, bem como a recuperação da aprendizagem;

III – prestar assistência técnico-didática ao corpo docente;

IV – planejar com os professores, e coordenar, a programação e execução das atividades de Estudos de Recuperação com alunos;

V - Planejar e coordenar a execução de reuniões de caráter pedagógico, bem como de outros serviços afins, determinados pelo Diretor;

VI – Participar dos trabalhos de organização das turmas;

VII – acompanhar o rendimento escolar dos alunos, pesquisando as causas de eventual aproveitamento insuficiente, estudando as medidas de ordem pedagógica que devem ser adotadas;

VIII – analisar sistematicamente, com os professores, a validade dos objetivos fixados, a adequação dos conteúdos programáticos propostos, das estratégias de ensino utilizadas e das técnicas e instrumentos de avaliação, incluindo a recuperação;

IX – participar do processo de integração escola-família-comunidade;

X – elaborar, juntamente com os docentes responsáveis, programações referentes às atividades a serem desenvolvidas nos diversos níveis e modalidades de ensino;

XI – planejar atividades conjuntas com outros órgãos ou serviços da escola, para avaliação dos trabalhos, garantindo a integração didático - pedagógica, em função da melhoria do processo ensino-aprendizagem.

Art. 22º No planejamento da escola deverá estar explicitado o plano de trabalho de cada profissional que integra o seu Núcleo de Apoio Técnico -Pedagógico.

CAPÍTULO III DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 23º O Núcleo de Apoio Administrativo tem função de dar suporte ao processo educacional, auxiliando a Direção nas atividades relativas a:

- I – Documentação e escrituração escolar e de pessoal;
- II – organização e atualização de arquivos;
- III – expedição, registro e controle de expediente;
- IV – Gestão de Pessoas, processos e recursos.

Art. 24º Compõe o Núcleo de Apoio Administrativo, a Secretaria com todo pessoal nela lotado e a Assessoria Administrativa Financeira.

Art. 25º A Secretaria, subordinada diretamente a Direção da Escola, será coordenada por um Secretário, legalmente habilitado, que será substituído, em seus impedimentos, por um funcionário designado pela própria Direção, igualmente habilitado.

Art. 26º São atribuições do secretário:

- I – Responder pelo expediente e pelos serviços gerais da secretaria;
- II – Organizar e supervisionar os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração do pessoal e os pertinentes à secretaria;
- III – ter sob sua guarda, devidamente organizados, os fichários, arquivos e livros da Escola;
- IV – Organizar o serviço de atendimento a professores, alunos e funcionários bem como a terceiros, no que se refere a informes e esclarecimentos solicitados, atendendo para as normas da Direção para tal serviço;
- V – Secretariar as solenidades de entrega de certificados e outras que forem promovidas por ordem do Diretor;
- VI – Supervisionar o processo de verificação da frequência dos alunos matriculados, mantendo sempre em ordem os respectivos assentamentos;
- VII – responsabilizar-se pelos processos de levantamento das notas obtidas pelos alunos e do cálculo das médias por disciplinas, através das fichas individuais;
- VIII – manter, sem rasuras ou emendas, a escrituração de todos os livros e documentos escolares;
- IX – Providenciar à vista dos resultados obtidos pelos alunos, a expedição de certificados a que fizerem jus;

X – Elaborar relatórios a serem enviados às autoridades, de acordo com as normas expedidas;

XI – manter atualizado o arquivo de legislação e de documentos pertinentes à Escola;

XII – zelar pela atualização dos diários de classe de cada professor, não permitindo a retirada deles do estabelecimento, sob nenhum pretexto;

XIII – lavrar e subscrever atas de avaliação e apuração dos trabalhos escolares;

XIV – desempenhar outras atividades relativas a seu cargo e não previstas neste Regimento Interno.

Art. 27º A Assessoria Administrativa Financeira, é composta por 01 profissional nomeado para esse fim, conforme estabelece a lei nº 12.792, de 02 de outubro de 2023, e ele terá às seguintes atribuições:

I- auxiliar o diretor escolar no cumprimento das metas administrativas e financeiras da unidade escolar;

II- auxiliar no planejamento e execução de verbas advindas do poder executivo, juntamente aos conselhos responsáveis;

III- executar medidas de conservação do imóvel da escola, suas instalações, mobiliário e equipamentos;

IV- realizar gestão de pessoas e de materiais da escola, zelando pelo bom funcionamento da unidade de ensino;

V- auxiliar na administração dos conflitos no espaço escolar;

VI- convocar reuniões ordinárias e extraordinárias com o Conselho Escolar e demais segmentos da unidade de ensino;

VII- acompanhar a execução dos programas e projetos da Secretaria de Estado da Educação para a unidade escolar;

VIII- auxiliar a gestão escolar na manutenção da regularidade fiscal e administrativa, garantindo que a prestação de contas referente ao ano anterior esteja devidamente aprovada, de modo assegurar a continuidade no recebimento de recursos e fomentos;

Parágrafo Único - Cabe aos funcionários subordinados ao Secretário Escolar, executar os serviços que lhes forem atribuídos, sendo inclusive responsáveis pelo turno para o qual for designado pelo diretor Escolar.

CAPÍTULO IV

DO NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL

Art. 28º O Núcleo de Apoio Operacional, sob supervisão, coordenação e acompanhamento da Direção da escola, tem a função de proporcionar suporte ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas nas seguintes funções e prerrogativas:

Art. 29º - Ao Auxiliar de Biblioteca compete:

- I – Assegurar a organização e o funcionamento da biblioteca;
- II – Organizar o acervo, zelando pela sua conservação;
- III – manter adequadas as condições do ambiente da leitura;
- IV – Organizar coleções e recortes de jornais e revistas para consultas;
- V – Organizar e manter atualizadas a documentação de trabalhos realizados pela escola;
- VI – Manter intercâmbio com outras bibliotecas e centro de documentação.
- VII - Elaborar inventário anual do acervo da Biblioteca, correspondente à programação curricular do ensino de Educação Básica, e promover a sua divulgação na Escola.
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 30º - Ao Funcionário de apoio à Informática compete:

- I. cumprir e fazer cumprir Regulamento de uso do laboratório de Informática, assessorando na sua organização e funcionamento;
- II. auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de Informática;
- III. preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório;
- IV. assistir aos professores e alunos durante a aula de Informática no laboratório;
- V. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;
- VI. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

VII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do laboratório de Informática;

VIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

IX. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

X. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. 31º – À Merendeira compete:

I – Cuidar da higiene e da arrumação das dependências da cozinha e da dispensa;

II – Cuidar das condições de higiene, da arrumação e da preservação dos gêneros alimentícios, dos utensílios e dos equipamentos de cozinha;

III – Preparar e servir as refeições escolares, segundo as normas e as orientações específicas do setor competente.

IV – Observar as normas de apresentação e higiene que orientam a ação do profissional que prepara e/ou serve alimentação.

Art. 32º – Ao Auxiliar de serviço compete:

I – Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação vigente;

II – Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;

III – Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade a direção;

IV – Auxiliar na vigilância da movimentação dos estudantes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;

V – Auxiliar na locomoção dos alunos cadeirantes, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;

VI – Auxiliar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;

VII – Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitando o seu período de férias;

VIII – Coletar lixo de todos os estabelecimentos de ensino.

Art. 32º – Ao Vigilante compete:

I – Garantir à segurança, inspecionar e vistoriar o prédio escolar; suas instalações, equipamentos e materiais;

II – Evitar entrada de pessoas estranhas as dependências da escola;

III – Cumprir o horário estabelecido pela direção da escola;

IV – Tratar com urbanidade a todas as pessoas da escola e visitantes;

Art. 33º – Ao Inspetor compete:

I – Orientar os estudantes quanto as normas da unidade escolar;

II – Organizar a entrada e saída dos estudantes;

III – Zelar pela disciplina dos estudantes dentro e fora das salas de aulas;

IV – Orientar os estudantes quanto a manutenção da limpeza da escola;

VI – Zelar pelo cumprimento do horário das aulas;

VII – Levar ao conhecimento do gestor escolar os casos de infração e indisciplina.

Art. 34º – Ao Porteiro compete:

I – Proibir a entrada de pessoas estranhas e outra anormalidade no recinto escolar;

II – Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;

III – Fazer manutenção simples nos locais de trabalho;

IV – Executar atividades correlatas.

TÍTULO IV
DA COMUNIDADE ESCOLAR
CAPÍTULO I
DO CORPO DOCENTE

Art. 35º – O Corpo Docente compreende o universo de todos os professores da escola legalmente habilitados para o exercício de sua profissão.

Art. 36º – São deveres dos professores:

- I – Participar da elaboração, implantação e implementação da proposta pedagógica;
- II – Comparecer à escola, pontualmente, nos horários estabelecidos para a execução das tarefas para as quais foi designado;
- III – assinar a frequência, logo após as aulas e demais atividades;
- IV – Manter a fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula ou fora dela;
- V – Elaborar e cumprir os planos de curso e programas dos componentes curriculares sob sua responsabilidade;
- VI – Acatar as decisões do diretor, inspetores, coordenadores, órgãos colegiados e demais autoridades de ensino;
- VII – manter em dia os registros escolares, observando os prazos fixados para o encaminhamento dos resultados à secretaria;
- VIII – comparecer as reuniões para as quais for convocado;
- IX – Cuidar da preparação humana e intelectual dos alunos, tendo como prevalência os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- X – proceder a elaboração e correção dos exercícios, trabalhos e tarefas realizados pelos alunos, avaliando-os e atribuindo-lhes notas;
- XI – zelar pela aprendizagem dos alunos e pelo bom nome da escola;
- XII – estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XIII – cumprir as determinações previstas na legislação em vigor;
- XIV – zelar pela ética profissional.

Art. 37º – São direitos dos professores:

- I – Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- II – Requisitar todo o material didático que julgar necessário as aulas, dentro das possibilidades da escola;
- III – utilizar os livros da biblioteca, além das dependências, instalações e equipamentos do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções e ao aperfeiçoamento do processo ensino aprendizagem;

IV – opinar sobre;

programas e sua execução;

planos de cursos;

técnicas e métodos didáticos;

doação e utilização de livros didáticos;

V – Exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educador;

VI – Propor a diretoria medidas que objetivam o aprimoramento do ensino, da avaliação, da administração, e da disciplina;

VII – reunir-se no recinto da escola, desde que sem prejuízo das atividades letivas para tratar de assuntos de ensino;

VIII – ser ouvido em suas reclamações e pedidos;

IX – Participar de cursos de atualização e aperfeiçoamento que visem a melhoria do seu rendimento no processo educativo;

X – Concorrer à eleição para representante nas comissões, instituições auxiliares e direção desde que habilitados conforme legislação específicas;

Art. 38º – É vetado ao professor:

I – Entrar atrasado em classe ou dela sair antes do cumprimento do horário de aula, salvo por motivo devidamente justificado;

II – Faltar, escrever ou publicar artigos em nome da escola, sem que para isso tenha sido expressamente autorizado pela direção;

III – ocupar-se em tarefas ou assuntos estranhos às finalidades docentes;

IV – Desrespeitar os alunos, no que diz respeito as suas convicções religiosas e políticas, suas condições sociais e econômicas, sua nacionalidade, cor e suas capacidades individuais e intelectuais;

V – Fumar em sala de aula, laboratórios, oficinas e outras dependências com aulas em desenvolvimento;

VI – Retirar equipamentos e materiais da escola sem autorização da direção;

VII – aplicar penalidade aos alunos, salvo as de advertência ou repreensão verbal;

- VIII – dispensar os alunos ou suspender as aulas antes do seu término;
- IX – Utilizar equipamentos, materiais e dependências da unidade escolar, para uso particular;
- X – Apresentar posturas que comprometam o trabalho escolar;
- XI – ausentar-se da escola durante o período do trabalho sem autorização da diretoria;
- XII – repetir notas, automaticamente, sob qualquer pretexto ou para qualquer efeito.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 39º – Todo educando regularmente matriculado, pertence ao corpo discente desta unidade de ensino e está sujeito ao disposto neste Regimento, devendo seus pais ou responsáveis dele tomar conhecimento, obrigando-se ao seu cumprimento.

Art. 40º – São deveres dos alunos:

- I – Respeitar a autoridade do diretor, dos professores e dos funcionários da escola e tratá-los com civilidade;
- II – Tratar os colegas com respeito;
- III – apresentar-se, diariamente, com o material escolar necessário às aulas;
- IV – ser assíduo e pontual na entrega dos trabalhos escolares e nos horários de entrada e saída da escola;
- V – Possuir o material escolar exigido, conservando em perfeita ordem;
- VI – colaborar com a direção e funcionários na preservação das instalações e do mobiliário escolar e de todo material coletivo;
- VII – zelar pelo bom nome da escola;
- VIII – frequentar regularmente as aulas e demais atividades escolares;
- IX – Não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua e de ordem;
- X – Participar das atividades curriculares e extracurriculares;
- XI – não participar de indisciplina coletiva;

XII – zelar pelo patrimônio da escola, indenizando os prejuízos quando produzirem danos materiais à escola e a objetos de propriedade privada;

XIII – trajar-se adequadamente em qualquer dependência, de modo a manter-se o respeito mútuo e a atender as normas de higiene, segurança pessoal e coletiva;

XIV - Comprometer-se com a frequência no contraturno caso seja submetido à Progressão Parcial, de acordo com o artigo 37 da Resolução 188/1988- Legislação Educacional da Paraíba – 5ª Edição.

Art. 41º – São direitos do aluno:

I – participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pelo estabelecimento de ensino;

II – receber tratamento com respeito, atenção e urbanidade pelos diretores, professores, funcionários e colegas;

III – representar em termos, e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiências de professores, diretores, funcionários, e serviços prestados pela escola;

IV – apresentar sugestões à diretoria do estabelecimento de ensino;

V – utilizar-se de livros da biblioteca, nos termos do regulamento desta;

VI – utilizar-se das instalações e dependências da Escola, na forma e horários para isto reservados;

VII – tomar conhecimento, através de boletim, dos resultados de avaliação do seu rendimento escolar e do registro de sua frequência;

VIII – ter garantia das condições de aprendizagem e de novas oportunidades mediante estudo de recuperação, durante o ano letivo;

IX – Solicitar reposição de exercícios escolares no prazo de 48 horas apresentando a justificativa de falta;

X – Requerer cancelamento de matrícula ou transferência quando maior de 18 anos, ou através do pai ou responsável, quando menor;

XI – requerer transferência de turno apresentando justificativa plausível;

XII – concorrer à representação nos órgãos colegiados, nas instituições auxiliares e no órgão representativo dos alunos;

XIII – requerer e ou representar ao Diretor sobre assunto de sua vida escolar, na defesa de seus direitos, nos casos omissos neste Regimento

XIV- Ter 5 minutos de tolerância como limite razoável para a entrada atrasada do aluno em sala de aula.

Parágrafo Único – *Ficam assegurados aos alunos a liberdade de expressão e de organização no âmbito da escola.*

Art. 42º – É vedado ao aluno:

I – Ocupar-se durante as atividades escolares de qualquer atividade alheia às mesmas;

II – fumar no recinto da escola, nos termos da legislação pertinente;

III – promover coletas ou subscrições ou outro tipo de campanha, sem autorização da Direção;

IV – praticar quaisquer atos de violência física, psicológica ou moral contra pessoas, no recinto escolar;

V – introduzir, portar, guardar, ou fazer uso de substâncias entorpecentes ou alcoólicas, ou comparecer embriagado ou estar sobre efeito das mesmas, no recinto da escola;

VI – portar, ter sob sua guarda ou utilizar qualquer material que possa causar riscos à sua saúde, à sua segurança e à sua integridade física e às de outrem;

VII – retirar-se da Unidade de Ensino durante o horário escolar, sem autorização;

VIII – apresentar posturas que comprometam o trabalho escolar.

VX - Riscar em paredes, pisos, carteiras escolares ou em qualquer parte do edifício, palavras ou desenhos;

X - Entrar ou sair da sala de aula ou de outras atividades escolares sem a devida permissão do Professor ou funcionário da instituição que estiver no ambiente com a turma;

XI - Não difamar seus professores e demais funcionários, sob qualquer pretexto e sob nenhuma forma de comunicação interna ou externa;

XII - Difundir informações difamatórias sobre a Escola, os alunos, os professores e os funcionários por quaisquer meios de comunicação, inclusive pela internet.

XIII – Uso de todo tipo de aparelho eletrônico, do tipo tablets, celulares, Mp3 e outros aparelhos equivalentes, durante o horário de aulas e atividades escolares, exceto quando autorizado pelo professor em atividades escolares pertinentes e em consenso com a Direção e/ou a Coordenação Pedagógica;

XIV – Entrar atrasado na sala de aula sem justificativa formal apresentada a gestão Escolar.

Parágrafo Único -O estudante que chegar à escola após o horário regular de entrada, sem apresentação de justificativa formal aceita pela gestão escolar, estará sujeito a registro de atraso e notificação disciplinar. Na **primeira e segunda ocorrências**, será realizada **notificação ao estudante**, ficando registrada pela escola; na **terceira ocorrência**, os **pais ou responsáveis legais serão formalmente comunicados**, e **poderá ser vetada a entrada do estudante no turno correspondente**, devendo ele retornar acompanhado do responsável ou apresentar justificativa formal, conforme os procedimentos administrativos estabelecidos pela unidade escolar.

Parágrafo Único – A Escola somente poderá fazer solicitações aos alunos sobre o uso de uniformes, material escolar, ou de contribuições financeiras, desde que, comprovadamente, não impeça a frequência de alunos às atividades escolares ou venha sujeitá-los a discriminações ou constrangimentos qualquer ordem.

CAPÍTULO III **DA PROIBIÇÃO DO USO DE CELULARES NO AMBIENTE ESCOLAR**

SEÇÃO I – **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 43º - Em conformidade com a Lei nº 15.100/2025, que restringe o uso de dispositivos eletrônicos nas unidades de ensino, fica proibida a utilização de celulares, tablets e dispositivos similares durante o horário de aula, o recreio ou intervalos entre as aulas nas dependências da escola.

Art. 44º - A restrição aplica-se a todos os estudantes da instituição, exceto nos seguintes casos:

I - Quando autorizado pelo professor para fins exclusivamente pedagógicos;

II - Em emergências, mediante comunicação à equipe gestora;

III - Para estudantes com necessidades especiais, quando o uso do dispositivo for essencial para sua aprendizagem e autorizado pela direção escolar.

Seção II Fiscalização e Penalidades

Art. 45º - A fiscalização do cumprimento desta norma será realizada pela equipe pedagógica, docentes e demais colaboradores da escola.

Art. 46º - O descumprimento das regras estabelecidas neste artigo resultará nas seguintes medidas disciplinares:

I - Advertência verbal;

II - Apreensão temporária do dispositivo, com devolução ao final do turno letivo;

III - Notificação aos pais ou responsáveis em caso de reincidência;

IV - Outras sanções previstas no Regimento Escolar, conforme a gravidade da infração.

Seção III Disposições Finais

Art. 47º - Casos omissos ou situações excepcionais serão avaliados pela direção escolar e pelo colegiado da instituição, garantindo a aplicação adequada da legislação vigente.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Art. 48º – São Direitos dos Pais ou Responsáveis:

I - ser informado sobre a proposta pedagógica da escola;

II – ser informado sobre a frequência e rendimento dos alunos, incluindo as propostas de recuperação quando o aluno apresentar rendimento insatisfatório;

III – recorrer dos resultados de avaliação do rendimento do aluno, conforme dispuser este regimento e a legislação;

IV – concorrer a cargos e participarem das instituições auxiliares;

V – solicitar reclassificação de seu filho;

VI – representar seus pares no Conselho de Escola ou em outras atividades, quando convidado pelo Diretor Escolar.

Art. 49º – São Deveres e Direitos dos Pais ou Responsáveis:

I – Comparecer as reuniões programadas pela escola, para informação sobre a Proposta Pedagógica e outras atividades da Unidade de Ensino;

II – Responsabilizar-se por danos ao patrimônio público e privado, causado pelo aluno, pelo qual é responsável;

III – Colaborar no desenvolvimento das atividades de recuperação propostas pelo professor;

IV – Acompanhar durante o período letivo, a frequência e rendimento do aluno pelos quais é responsável;

V – Atender as convocações da direção da Escola;

VI – Comprometer-se com a frequência do aluno ao qual é responsável, no contraturno, que for submetido à Progressão Parcial, de acordo com o artigo 37 da Resolução 188/1988- Legislação Educacional da Paraíba – 5ª Edição.

**TÍTULO V
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES**

Art. 50º – O Regimento Disciplinar, aplicável ao pessoal docente administrativo e discente, tem a finalidade de aprimorar o ensino ministrado, a formação do educando, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o entrosamento dos vários serviços, a perfeita observância deste Regimento Interno e o alcance dos objetivos nele previstos.

Art. 51º – O Regime Disciplinar é decorrente das disposições legais aplicáveis em cada caso, das determinações deste Regimento Escolar, dos regulamentos específicos e das emendas da diretoria, órgãos e serviços mantidos pelo Estabelecimento de Ensino nas respectivas órbitas de competência.

**CAPÍTULO II
DAS PENALIDADES**

Art. 52º – As penas disciplinares aplicáveis aos professores e funcionários são as de:

- I – Advertência verbal, em particular;
- II – Repreensão por escrito;
- III – suspensão;
- IV – Demissão (após inquérito administrativo)

Art. 53º – Toda e qualquer penalidade prevista neste Regimento Interno somente poderá ser aplicada se a decisão estiver fundamentada nas normas referidas ao serviço público.

***Parágrafo Único** - Nos casos de reincidência, ou falta grave, será ouvido o Conselho de Escola para aplicação da penalidade ou do encaminhamento para decisão de autoridades competentes, desde que salvaguardados o direito de ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso.*

Art. 54º – Aos alunos, conforme a gravidade ou a reiteração das faltas ou infrações serão aplicadas as seguintes penalidades:

- I – Advertência oral e particular;
- II – Advertência por escrito;
- III – Suspensão até 08 dias;
 - a) - deverá haver investigação e comprovação da ocorrência;
 - b) - apuração das responsabilidades;
 - c) - orientação e conscientização;
 - d) - elaboração de termo constando todos os fatos apurados e com assinatura de todos envolvidos, inclusive de testemunhas, se houver;
- IV - Transferência compulsória de período;
- V – Transferência compulsória pelo diretor da unidade de Ensino.

§ 1º - A de transferência compulsória deverá ser referendado pelo Conselho da Escola e quando menor, deverá ser ouvido o Conselho Tutelar do Menor;

§ 2º - A penalidade de transferência poderá ser substituída por atividades de interesse coletivo, ouvido o Conselho Tutelar do menor e o Ministério Público;

§ 3º - É assegurado ao aluno, direito de ampla defesa.

Art. 55º – Toda medida disciplinar aplicada deve ser comunicada ao pai ou responsável, quando o aluno for menor de 18 (dezoito) anos de idade.

Parágrafo Único – *Se a infração tipificar delito penal, o diretor deverá comunicar:*

- I – ao Conselho Tutelar do Menor local, se o aluno for menor de 18 (dezoito) anos e,
- II – à autoridade policial do município, se o aluno infrator for maior de 18 (dezoito) anos.

TÍTULO VI DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

Art. 56º – As Instituições Auxiliares terão como objetivo colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao educando e na integração família-comunidade e serão regidas por regimentos próprios elaborados nos termos da legislação em vigor.

Art. 57º – A escola conta com as seguintes instituições escolares criadas por quem de direito:

- I – Conselho da Escola;
- II – Conselho de Classe;
- III – Grêmio Estudantil;
- IV – Biblioteca;
- V – Laboratório de informática;

CAPÍTULO I DO CONSELHO DA ESCOLA

Art. 58º – O Conselho de Escola, colegiado de natureza consultiva e deliberativa, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar, constituindo-se de canal de participação para a construção da gestão democrática da escola, e terá as atribuições fixadas na legislação que rege a matéria.

Art. 59º – São atribuições do Conselho Escolar;

- I – Participar da elaboração das diretrizes e metas do plano de trabalho anual da Unidade Escolar centrado nas suas prioridades e necessidades;
- II – Acompanhar e avaliar o desempenho da escola, face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas no plano de trabalho anual;

- III – Appreciar e propor alternativas relacionadas com a execução do projeto pedagógico da escola;
- IV – Julgar e aprovar a aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros repassados à escola;
- V – Supervisionar a distribuição da merenda escolar no ambiente do estabelecimento, no que se refere aos aspectos quantitativos e qualitativos;
- VI – Construir em Comissão Eleitoral, organizando a eleição, para diretor da escola e para renovação do Conselho Escolar;
- VII – Fixar as normas do Conselho Escolar;
- VIII – Atuar junto à direção, como órgão coletivo de análise de questões e tomada de decisão;
- IX – Ter como princípio básico o fortalecimento da gestão responsável e democrática;
- X – Julgar e aprovar aplicação e prestação de contas de quaisquer recursos financeiros adquiridos ou repassados à escola.

Art. 60º – O Conselho de Escola deverá observar, em suas decisões, os princípios e diretrizes da política educacional, a legislação vigente e a proposta pedagógica da respectiva Unidade de Ensino.

***Parágrafo Único** – O Conselho de Escola para facilitar sua organização, registrará em ata as atividades que forem delegadas e definirá as que, deverão contar com a participação de todos os conselheiros.*

CAPÍTULO II DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 61º – Os Conselhos de Classe são órgãos de natureza consultiva e deliberativa para fins didático-pedagógicos.

Art. 62º – Compõe o Conselho de Classe:

- I – todos os professores de uma mesma classe;
- II – um representante do Núcleo de Apoio Técnico Pedagógico;
- III – cinco alunos representantes de sua classe, independente de idade.

Art. 63º – Caberá a Coordenação Pedagógica ou Diretor Administrativo organizar o Conselho de Classe.

Art. 64º – O Conselho de Classe terá as seguintes atribuições:

I – confrontar os resultados de aprendizagem dos diferentes componentes curriculares, para maior atenção e reforço aos alunos que apresentarem insuficiências;

II – analisar os padrões de avaliação utilizados, eliminando os inadequados;

III – coletar informações sobre as dificuldades dos alunos propondo medidas para saná-las;

IV – elaborar o programa das atividades de recuperação, da verificação da aprendizagem e de compensação da ausência às aulas;

V – propor medidas que visam ajustar o aluno ao ensino;

VI – decidir pela anulação e repetição de testes, provas e outros trabalhos destinados à avaliação de rendimento escolar, em que ocorram irregularidades ou dúvidas quanto aos resultados.

Art. 65º – O Conselho de Classe deve reunir -se uma vez por bimestre ou quando convocado pelo diretor ou outra pessoa integrante.

CAPÍTULO IV DABIBLIOTECA

Art. 66º – A Biblioteca será mantida no estabelecimento, com a finalidade de incentivar à pesquisa bibliográfica, à leitura e outras atividades de caráter cultural e pedagógico.

Art. 67º – O funcionamento da Biblioteca será estabelecido pela Direção Geral de Ensino, nos termos do disposto no regimento Interno da Fundação;

Art. 68º – A Biblioteca constitui o centro de leitura, de orientação de estudos, de pesquisa e consulta aos alunos, aos docentes e demais servidores da Escola.

Art. 69º – A Biblioteca será dirigida por um bibliotecário habilitado ou, na falta deste, por um servidor do estabelecimento indicado pelo diretor, seguindo as atribuições especificadas no artigo 28º deste regimento.

CAPÍTULO V

DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 70º – O Grêmio Estudantil, entidade representativa do interesse do estudante, tem como finalidade o desenvolvimento de atividades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais, proporcionando ao aluno o exercício de responsabilidades inerentes à sua atuação como membro participativo de uma comunidade, na conformidade da lei 7.398, de 04/11/85.

Art. 71º – O Grêmio Estudantil funcionará como órgão independente da administração da escola, promovendo a integração desta com a comunidade e será por estatuto próprio, elaborado nos termos da legislação em vigor.

§ 1º Após aprovado, o estatuto do grêmio estudantil passará a integrar o regimento da Escola.

§ 2º O Grêmio Estudantil não deverá conflitar com o centro cívico, mas propiciar a sua fusão vez que objetivos comuns visam o desenvolvimento do jovem, notadamente no que diz respeito à sua formação sócio-político cultural

CAPÍTULO VI

DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 72º – O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas diferentes disciplinas do Ensino Médio como uma alternativa metodológica diferenciada

***Parágrafo Único** – O laboratório de Informática é de responsabilidade de integrante do quadro de funcionários do Núcleo de apoio operacional, indicado pela direção, com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão específicas na Seção VII, deste Regimento Escolar.*

TÍTULO VII

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 73º – Os cursos oferecidos pela EEEM Professor Getúlio César Rodrigues Guedes serão estruturados de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação e as orientações emanadas de Secretaria da Educação Ciência e Tecnologia.

***Parágrafo Único** – Todo e qualquer curso a ser implantado na Escola necessita de anuência prévia da Secretaria Estadual de Educação e de autorização expressa do Conselho Estadual de Educação.*

Art. 74º – A escola, conforme a possibilidade de seus recursos físicos, humanos e financeiros, ou em regime de parceria poderá oferecer com a finalidade de atender aos interesses da comunidade local, desde que não haja prejuízo do atendimento à demanda escolar própria do estabelecimento, a saber:

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

II – cursos de interesse da própria Escola ou da comunidade, bem como outros que venham a ser criados por legislação específica com planos elaborados pelos docentes;

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

§ 1º Para cumprimento do dispositivo no capítulo deste artigo, a escola poderá firmar ou aprovar termos de cooperação ou convênios com entidades públicas ou privadas, desde que mantidos os seus objetivos educacionais.

§ 2º Os termos de cooperação ou convênio poderão ser firmados pela direção da Escola, ou através de suas instituições jurídicas, ou ainda pelos órgãos próprios do sistema escolar, sendo que, em qualquer dos casos deverão ser submetidos à apreciação do Conselho de Escola e a MÉDIAo titular da SEEC/PB

SEÇÃO I

DO ENSINO MÉDIO

Art. 75º – Os Ensinos Médio é estruturado 03 (três) séries anuais, respectivamente, tem a carga horária anual mínima de 1.000 (mil horas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 76º – Na Unidade Escolar, a educação escolar visa aos seguintes objetivos, por nível e modalidade de atendimento:

II – ENSINO MÉDIO (Com duração de 03(três) anos):

a) Nas séries finais promover situações de aprendizagem em ambiente educativo, onde o adolescente se sinta desafiado a prosseguir continuamente, construindo e reconstruindo conhecimentos, através da linguagem, em todas as suas formas de expressão, das interações sociais e das relações que estabelece com o mundo da natureza e dos objetivos culturais;

b) Promover o conhecimento e a utilização das diferentes linguagens – lógico-verbal, lógico-matemática, gráfica, artística e tecnológica – para produzir, expressar e comunicar ideias, interpretar e usufruir das produções culturais, objetivando o desenvolvimento nas competências interpessoal e intrapessoal;

c) Possibilitar a construção e a consolidação do processo de alfabetização, permitindo o acesso e o domínio das leituras e escritas presentes no meio social e cultural;

d) Favorecer a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

e) Propiciar o conhecimento das dimensões materiais, sociais e culturais do Brasil, favorecendo a formação da identidade nacional e pessoal;

f) Valorizar e reconhecer a pluralidade do patrimônio sociocultural brasileiro e de outros povos, respeitando as diferenças culturais de classe social, de crença, de sexo, de etnia, ou outras características individuais e sociais;

g) Estimular a participação do aluno nas provas externas (Saeb, Enem e IDEPB), como forma de avaliação do desempenho deles, através de aulões semanais e trabalho intenso com os descritores desde o início do ano letivo;

h) Estimular a reflexão, o espírito de investigação e o desenvolvimento da consciência crítica do aluno.

Art. 77º - A organização das Ensino Médio fundamenta-se nos critérios estabelecidos pela SEE/PB, faixa etária e nível de desenvolvimento do aluno.

SEÇÃO II

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 78º - Esta modalidade de ensino deve assegurar aos jovens e adultos que não tiveram acesso ao estudo, ou condição de sua continuidade na idade própria, oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho, mediante cursos e exames.

Art. 79º - A Educação de Jovens e Adultos oferecida em curso de suplência correspondente ao Ensino Fundamental e Médio, organizada em regime de exame e curso semestral ou modular, será processada através dos CES, NACES e Escolas, estão sujeitas às normas deste Regimento.

§ 1º Os cursos e exames supletivos equivalentes ao Ensino Fundamental destinam-se à candidatos que tenham, no mínimo 15 (quinze) anos de idade, na data da conclusão;

§ 2º Os cursos e exames supletivos equivalentes ao Ensino Médio destinam -se a candidatos que tenham, no mínimo 18 (dezoito) anos de idade na data da conclusão.

Art. 80º - A modalidade Educação de Jovens e Adultos na etapa do Ensino Médio é estruturada através de 02 ciclos. O Ciclo V com equivalência correspondente à 1ª e 2ª série do Ensino Médio, e o Ciclo VI referente à 3ª série do Ensino Médio, ambos com duração de um ano letivo.

Art. 81º - O processo avaliativo é realizado conforme previsto na LDB, observando os critérios de avaliação contínua e cumulativa da atuação do educando, priorizando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos. A média bimestral do aluno é composta por: 60% frequência e participação nas atividades escolares e 40% atividades avaliativas.

SEÇÃO III

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 82º – A Educação Especial destinada para alunos portadores de necessidades especiais de aprendizagem será ministrada a partir de princípios da Educação inclusiva

Art. 83º – A Educação Especial tem como finalidade assegurar educação de qualidade a todos os alunos com necessidades educacionais especiais, em todas as etapas da Educação Básica, oferecendo apoio, complementação, suplementação e/ou substituição dos serviços educacionais regulares.

Art. 84º – A instituição deve orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola;

Art. 85º – A escola deve manter contato com os professores dos serviços e apoios especializados de alunos com necessidades educacionais especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando à articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e ensino regular;

CAPÍTULO II

DOS CURRÍCULOS

Art. 86º – O Currículo dos Cursos dos diferentes níveis e modalidades de ensino, respeitadas as suas especificidades, terá uma base nacional comum e uma parte diversificada, observada a legislação vigente, bem como as respectivas diretrizes curriculares aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE.

SEÇÃO II

DO ENSINO MÉDIO

Art. 87º – Os currículos plenos do Ensino Médio das Escolas Estaduais serão integrados pela Base Nacional Comum e pela parte diversificada visando à formação integral do educando.

Art. 88º – Serão observados, na elaboração dos currículos e programas, os aspectos de organização e articulação horizontal, vertical e transversal, preservados os princípios de relacionamento, ordenação e sequência.

CAPÍTULO III

DOS PROGRAMAS

Art. 89º – Os programas das disciplinas e áreas de conhecimentos elaborados anualmente pelos respectivos professores devem obedecer às matrizes curriculares e as orientações emanadas do setor competente da Secretaria da Educação, atendendo aos objetivos gerais da Escola e do Curso e aos objetivos específicos de cada componente curricular, garantindo aos alunos maior alcance participativo no processo ensino-aprendizagem.

Art. 90º – Corpo docente deve participar de todos os Programas proposto pela Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia, envolvendo todos estudantes e comunidade escolar nestas ações.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO REGULAR

Art. 91º – Com a finalidade de garantir à todos o direito público subjetivo de acesso, permanência e sucesso no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, a serem cursados em idade própria, a Escola Estadual Professor Getúlio César Rodrigues Guedes adota o regime de Progressão Regular.

Parágrafo Único – *Progressão Regular é o procedimento utilizado pela escola que permite a promoção do aluno de uma série para outra, de forma sequencial.*

CAPÍTULO V

DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 92º - Visando assegurar o acesso e permanência do estudante na escola, bem como garantir a melhoria do aprendizado do aluno e entendendo a educação como um processo contínuo, o aluno que concluir a série com pendências em até 3 (três) disciplinas, poderá seguir de série em regime de Progressão Parcial.

Parágrafo Único – *Entende-se por Progressão Parcial aquela em que o aluno passa a cursar a série seguinte, mesmo não tendo sido aprovado em todos os componentes curriculares da série anterior (CEE - Res.188/98 - Art. 38, 39, 40, 41, 42, 43).*

Art. 93º - O aluno beneficiado com o regime de Progressão Parcial deverá cursar no contraturno as disciplinas pendentes.

Art. 94º - Compete a instituição oferecer metodologias diversificadas de trabalho aos alunos beneficiados com o regime de progressão parcial.

Art. 95º - Segundo a LDB – Lei 9.394/96, o aluno deve ter frequência mínima de 75% durante o ano letivo nas aulas que se referem às disciplinas em regime de Progressão Parcial.

Art. 96º - Ao final do ano letivo, o aluno reprovado em até 2 (dois) componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial, será submetido a mais uma reavaliação, caso ainda não esteja apto à aprovação, o mesmo terá estudos suplementares durante o recesso escolar, com carga horária não inferior a 30 (trinta) horas-aula, por componente, sendo este o último recurso adotado pela instituição para a sua aprovação.

Parágrafo Único - *Caso seja mais uma vez reprovado em um desses componentes ou nos dois, o aluno não será promovido para a série subsequente, devendo repeti-los no período letivo regular. (Resolução 188/1988 - Legislação Educacional da Paraíba – 5ª edição.)*

CAPÍTULO VI

DOS PROJETOS E PLANOS EDUCACIONAIS

Art. 97º – A Proposta Pedagógica da Escola deverá ser viabilizada através da elaboração e acompanhamento sistemático da execução dos planos de curso, dos projetos de ensino e dos resultados alcançados nas disciplinas e cursos propostos.

***Parágrafo único** – Os projetos e planos serão organizados e supervisionados, na sua execução, pelos respectivos membros do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico da área de atuação.*

Art. 98º – O plano de cada curso, coerente com o projeto pedagógico, será submetido à aprovação dos órgãos competentes dos sistemas de ensino, e elaborado com a finalidade de garantir:

- I. Relacionamento, ordenação e sequência dos componentes curriculares;
- II. Interação de cada componente curricular com os objetivos gerais do curso;
- III. Subsídio à elaboração do plano de ensino de cada componente curricular e do professor;
- IV. Cumprimento da carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares;
- V. Execução de estágio profissional e prática profissional.

Art. 99º – No Ensino Fundamental e Médio, o processo de planejamento e execução das atividades escolares anuais deverá ajustar-se em conteúdo e método às fases de desenvolvimento dos alunos, considerando suas experiências de vida e de aprendizagens adquiridas.

Art. 100º – Os conteúdos e sua forma de tratamento, bem como o plano curricular, são definidos pelo Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, em consonância com a legislação vigente.

Art. 101º – O planejamento da Unidade Escolar:

- I – Norteado pelos princípios básicos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e pelos Parâmetros Curriculares Nacionais, levando-se em conta as particularidades locais e o conhecimento extraescolar, trazido pelo aluno;

II – Realizado semanalmente pelo coletivo da escola, acompanhado pela supervisão e pela direção que avalia através de relatos orais e fichas o andamento do processo curricular e diariamente pelo professor, que trabalha o desenvolvimento dos objetivos e atividades em sala de aula, podendo ser reelaborados de acordo com a aprendizagem dos alunos.

III – Através de encontros pedagógicos pelo corpo docente, com o uso de textos reflexivos que subsidiam e fortalecem a atuação do professor em sala de aula.

CAPÍTULO VII DOS PROJETOS ESPECIAIS

Art. 102º – A Escola poderá desenvolver projetos especiais de natureza curricular ou educacional, abrangendo:

I – programação e orientação de estudos e atividades de recuperação de aprendizagem;

II – Organização de salas, ambientes, de multimeios, multimídia, de leitura e laboratório;

III – grupos de estudos e pesquisa;

IV – Prestação de serviços;

V – cultura e lazer;

VI – Educação Ambiental e Sustentabilidade

VII – outros de interesses da comunidade.

***Parágrafo Único** – Os projetos especiais integrados aos objetivos da escola serão planejados e desenvolvidos por docentes, funcionários, alunos e instituição de comunidade integrada às regras de ensino.*

TÍTULO VIII DO REGIME ESCOLAR CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 102º – O ano letivo, compreenderá a carga horária mínima anual de 3.000 (três mil horas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo, destinadas à realização das aulas e demais atividades escolares, excluindo-se o período de provas, recuperação e tempo reservado aos exames finais.

Art. 103º – O Calendário Escolar, definido pela Secretaria da Educação, independente ao ano civil, terá no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo, compreendido em 02 (dois) períodos, intercalados pelo recesso escolar.

***Parágrafo Único** – Desde que necessário, a Escola poderá elaborar um Calendário Especial, submetendo-se à aprovação da Região de Ensino a que pertence.*

Art. 104º – São considerados como dias letivos, os destinados às aulas regulares e outras atividades previstas no calendário escolar, com participação dos corpos docente e discente.

§ 1º A carga horária de cada disciplina constante na Matriz Curricular, aprovada pelo CEE, deverá ser cumprida integralmente, independente de eventuais paralisações.

§ 2º A jornada escolar no Ensino Médio será de, pelo menos, 300 (trezentos) minutos diários, de efetivo trabalho escolar, excluído o período para atividades de recreação.

§ 3º Os cursos noturnos poderão ser organizados com carga horária inferior a disposta no parágrafo anterior, com 1/3 da Carga Horária utilizando metodologias HÍBRIDAS seguindo RESOLUÇÃO CNE/CEB No 2, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024, com essas Metodologias híbridas acontecendo com momentos presenciais e momentos assíncronos DE UM MESMO COMPONENTE articulados e integrados entre si.

TÍTULO VIII
CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 105º – O aluno será classificado quando:

- I – não comprovar classificação anterior, submetendo-se a processo classificatório;
- II – promovido na série anterior, na própria escola;
- III – recebido por transferência.

§ 1º Constitui condição prévia e necessária para classificação a correlação entre a idade e a série pretendida pelo candidato.

§ 2º A classificação será automática quando o aluno tiver sido promovido na série anterior, na própria escola.

Art. 106º – O aluno será submetido a avaliação de classificação quando não puder comprovar a escolaridade anterior.

§ 1º Para proceder ao contido neste artigo, deve ser protocolado na Secretaria da Escola, requerimento assinado pelo interessado ou, se menor, por seus pais ou responsáveis, com expressa indicação da série em que pretende ser classificado.

§ 2º O exame de que trata o caput deste artigo será realizado em data anterior ao período de matrícula da escola.

Art. 107º – O processo de classificação será realizado por uma comissão de 03 (três) professores ou especialistas, designados pela direção, que avaliarão o candidato utilizando-se de, no mínimo:

I – no Ensino Fundamental, exceto a 1ª série e no Ensino Médio, prova sobre matéria da Base Nacional Comum dos currículos, com o conteúdo da série imediatamente anterior;

II – Redação em língua portuguesa.

§ 1º A Comissão indicada no caput deste artigo poderá valer-se para complementação da avaliação do candidato, de outros instrumentos os como entrevistas e relatórios, a critério.

§ 2º A Comissão apresentará relatório do processo, no prazo de 05 (cinco) dias, com parecer conclusivo.

§ 3º Todo o processo será acompanhado por um profissional do magistério indicado pelo Grupo de Inspeção da Região de Ensino.

CAPÍTULO IV DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 108º – A reclassificação do aluno é o seu reposicionamento na série diferente daquela indicada em seu histórico escolar e poderá ocorrer por:

I – proposta do professor ou professores do aluno, com base em resultados de avaliação diagnosticada;

II – solicitação pelo próprio aluno ou por seu responsável, se menor de 18 anos, mediante requerimento dirigido ao diretor, até 20 (vinte) dias após o início das atividades letivas.

Parágrafo Único – *Somente poderão ser beneficiados da reclassificação, alunos em situação de defasagem idade-série, que apresentem rendimento escolar superior a 7,0 (sete).*

Art. 109º – A reclassificação definirá a série em que o aluno deverá ser classificado, a partir de parecer elaborado por Comissão designada pela direção, idêntica a citada ao artigo 88 deste documento.

Art. 110º – A Comissão de que trata o artigo anterior avaliará o aluno:

I – Obrigatoriamente, através de provas e documentos comprobatórios de estudos anteriores concluídos com êxito, na própria escola ou em outros estabelecimentos de ensino;

II – através de outros instrumentos, tais como: entrevista, relatório, testes, abrangendo conteúdos da Base Nacional Comum, da série anterior a pretendida.

§ 1º O aluno não poderá ser reclassificado em série inferior.

§ 2º Não poderá ser reclassificado em série posterior, o aluno que, no ano antecedente, houver sido reprovado.

§ 3º As provas, atas, pareceres ou outros documentos que comprovem a classificação ou reclassificação do aluno deverão ficar arquivadas na pasta individual do aluno.

§ 4º Os resultados dos exames de classificação e reclassificação serão registrados no histórico escolar do aluno.

CAPÍTULO V DA MATRÍCULA

Art. 111º – A matrícula far-se-á segundo as normas emanadas da Secretaria da Educação e Cultura, constantes no Calendário Escolar.

Art. 112º – No ato da primeira matrícula o candidato deverá apresentar:

- I – Cópia de certidão de nascimento;
- II -Declaração de transferência/ escolaridade;
- III – Histórico Escolar;
- IV -Comprovante de Residência;
- V- Cópia da carteira de vacinação;
- VI- Cópia do Registro Geral;
- VII – Cópia do CPF
- V III – comprovante NIS, quando couber;

§ 1º Será nula, sem qualquer responsabilidade para a escola, a matrícula que se fizer com documento falso ou adulterado, cabendo a direção comunicar, quando for o caso, à Inspeção Técnica de Ensino, para as devidas providências.

§ 2º Sob hipótese alguma será permitida a matrícula condicional ficando a direção escolar responsável por qualquer prejuízo que venha ocorrer ao aluno ou à escola.

§ 3º Será garantida a matrícula, em qualquer época do ano, ao aluno filho de servidor público, civil ou militar, desde que comprovada a remoção do servidor.

§ 4º Não será permitida a matrícula de aluno proveniente de escola não autorizada pelo Conselho Estadual de Educação.

§ 5º Os casos de alunos oriundos de escolas irregulares serão submetidos ao Grupo de Inspeção da Regional de Ensino.

CAPÍTULO VI

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 113º – A transferência será feita pela Base Nacional Comum fixada em âmbito do país.

Art. 114º – Quando não houver semelhança de currículo entre o estabelecimento de origem e o de destino, será julgada a equivalência, mediante orientação de resolução do Conselho Estadual de Educação.

Art. 115º – Para efetivar o disposto no artigo anterior, o Estabelecimento exigirá os programas desenvolvidos na escola de origem, em cada disciplina e série, os quais acompanharão o requerimento de matrícula.

Art. 116º – Ao aluno será permitido transferir-se do Estabelecimento, em qualquer época, desde que não tenha qualquer obrigação escolar a cumprir, observadas ainda, as exigências e formalidades legais.

Art. 117º – Ao receber alunos transferidos, secretaria procederá ao exame dos documentos, a fim de verificar e constatar se existe equivalência de estudos ou necessidades de ser efetuada adaptação, nos termos das normas que disciplinam a matéria.

Art. 118º – Quando o aluno se transferir para o Estabelecimento no decorrer do período letivo, adotar-se-á o seguinte procedimento para apuração da assiduidade e do rendimento escolar:

I – Computar-se-ão as notas e a transferência nas disciplinas que o aluno já houver cursado na escola de origem;

II – se o aluno tiver realizado, no estabelecimento de origem, estudos diferentes, será computada a frequência nas disciplinas com equivalência de valor formativo aquele que na Escola, substituam as estudadas;

III – no caso previsto no inciso anterior serão computadas apenas as notas, servindo de divisor para o cálculo de médias, o número de avaliações a que estará obrigado o aluno durante o período que cursará.

CAPÍTULO VII DA FREQUÊNCIA

Art. 119º – Será obrigatório a frequência mínima de 75 % (setenta e cinco por cento) às aulas e à todas as atividades escolares, considerando o conjunto dos componentes curriculares.

§ 1º A frequência às aulas de cada componente curricular, bem como às demais atividades escolares, será apurada do primeiro ao último dia letivo.

§ 2º Será aprovado, por assiduidade, o aluno com frequência mínima de 75 % (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, do conjunto dos componentes curriculares.

§ 3º Para fins de promoção ou retenção, a frequência terá apuração independente ao aproveitamento.

§ 4 Sempre que constatada a infrequência do aluno à aula, por cinco dias letivos consecutivos ou sete dias alternados, no período de um mês, o professor regente da turma ou da disciplina deverá, imediatamente, comunicar o fato à direção da unidade escolar, mediante o preenchimento da FICAI, conforme estabelece o DECRETO No 32.303, DE 29 DE JULHO DE 2011.

CAPÍTULO VIII DAS DISPENSAS

Art. 120º – Será dispensada das práticas de Educação Física o aluno que apresentar incapacidade física incompatível, ou doença impeditiva, devidamente atestados pelo médico, bem como nos casos previstos na legislação específica aplicável.

Art. 121º – Poderá ser dispensado da frequência às aulas e submetido ao regime de estudos domiciliares o aluno que se encontrar, comprovadamente, afastado das aulas, mediante atestado médico, em situação prevista na legislação específica aplicável.

TÍTULO IX DA AVALIAÇÃO ESCOLAR CAPÍTULO I DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 122º – A avaliação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento, observados os critérios estabelecidos pela legislação vigente.

Art. 123º – A avaliação do aproveitamento de todos os componentes curriculares deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, considerados os objetivos propostos para cada uma delas.

Art. 124º – A avaliação do aproveitamento será contínua e cumulativa no decorrer do ano letivo, por meio de instrumentos diversificados, elaborados pelo professor, com acompanhamento da Coordenação Pedagógica ou da Direção da Escola.

Art. 125º – Os instrumentos de avaliação deverão possibilitar a observação de aspectos qualitativos da aprendizagem, de forma a garantir sua preponderância sobre os aspectos quantitativos.

§ 1º Os Planos de Cursos deverão prever a operacionalização da sistemática de avaliação em cada componente curricular, bem como suas formas e instrumentos.

§ 2º Os alunos serão informados pelo professor, no primeiro dia de aula, da sistemática de avaliação em cada componente curricular.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DO ENSINO MÉDIO

Art. 126º – A avaliação de aprendizagem no Ensino Fundamental e no Ensino Médio será feita de forma contínua cumulativa durante 4 (quatro) períodos letivos bimestrais e será expressa em notas.

§ 1º As notas de que trata este artigo obedecerão a uma escala de zero a dez.

§ 2º O componente curricular que tiver uma aula semanal terá dois exercícios por bimestre.

§ 3º O componente curricular com mais de uma aula semanal terá três exercícios bimestral.

Art. 127º – A avaliação da aprendizagem deverá processar-se com base nos objetivos estabelecidos na Proposta Pedagógica da Escola, nos Planos de Cursos, bem como nas Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas para o Ensino Fundamental e Médio.

Art. 128º – Os alunos serão avaliados nas áreas cognitiva, afetiva e psicomotora.

Art. 129º – A média de cada componente curricular, por bimestre, é igual a média aritmética das notas obtidas pelo aluno em todas as atividades em que foi avaliado no período.

Art. 130º – No cálculo de qualquer média, a primeira casa decimal será sempre arredondada para mais, quando a segunda casa decimal for igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), e desprezada quando esta for igual ou inferior a 0,4 (zero vírgula quatro) por exemplo, sendo mantida a primeira casa decimal. Exemplo: 6,5 = 7,0; 6,4 = 6,0.

***Parágrafo Único** – A nota fracionária obtida pelo aluno deverá ser computada em cada exercício.*

Art. 131º – Ao final de cada período, a Direção Escolar, juntamente com os serviços técnicos e professores, procederá às análises dos resultados da avaliação da aprendizagem, visando à correção das falhas e dos rumos propostos, objetivando a qualidade do ensino.

CAPÍTULO II

DA PROMOÇÃO

Art. 132º – Será considerado aprovado por média, o aluno que conseguir a média 6,0 (seis) por componente curricular ao final dos quatro bimestres, ou seja, ao término de cada ano letivo.

Art. 133º - O aluno será avaliado semanalmente por áreas do conhecimento.

Art. 134º – Serão submetidos à Prova Final, os alunos que após os estudos de recuperação não obtiverem média aritmética 6,0 (seis), ou seja, 24 (vinte e quatro) pontos no conjunto dos componentes curriculares.

Art. 135º – Será considerado aprovado, após prova final o aluno que obtiver média ponderada anual 5,0 (cinco), apurada através da média aritmética dos 04 bimestres atribuindo-lhe peso 6,0 (seis), e peso 4,0 (quatro) para a nota da prova final, somando os dois resultados e dividindo por 10 (dez), conforme a fórmula a seguir:

$$\underline{MPA = MQB \times 6 + NPF \times 4 \text{ onde}}$$

$$10$$

MPA = Média Ponderada Anual

MQB = Média dos Quatro Bimestres

NPF = Nota da Prova Final

Art. 136º - O aluno que ficar retido em até 3 disciplinas não terá prejuízo na promoção, podendo prosseguir de série em regime de progressão parcial. (Vide artigos 85º a 89º deste Regimento Interno).

CAPÍTULO III

DA RECUPERAÇÃO E DA RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGENS

Art. 137º – Os estudos de Recuperação e de Recomposição de Aprendizagens têm por objetivo sanar lacunas e mitigar distorções verificadas no processo de aprendizagem, evidenciadas por nível insatisfatório de aproveitamento escolar demonstrado pelo estudante.

Art. 138º – A Escola proporcionará estudos de recuperação, em qualquer dos componentes curriculares, ao aluno que apresente aproveitamento insuficiente no processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo único: *Considera-se, como estudos de recomposição de aprendizagens, o conjunto de estratégias que visam garantir as aprendizagens comprometidas, tendo como foco a redução das desigualdades educacionais e o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências adequadas a cada etapa de ensino.*

Art. 139º – Escola proporcionará, ao estudante que apresente aproveitamento insuficiente no processo de ensino e aprendizagem, estudos de recuperação e de recomposição de aprendizagens, que devem englobar: acolhimento, avaliação diagnóstica, flexibilização e adaptação curricular, reorganização das atividades pedagógicas, acompanhamento das aprendizagens e demais estratégias didático-pedagógicas, em qualquer dos componentes curriculares.

Art. 140º – Os estudos de recuperação e de recomposição de aprendizagens de caráter contínuo serão desenvolvidos ao longo do ano letivo, no decorrer de cada bimestre, como parte integrante das atividades da Unidade de Ensino.

§ 1º Submeter-se-ão aos estudos de recuperação e de recomposição de aprendizagens os estudantes que, após cada exercício de avaliação, apresentarem resultado inferior a 6,0 (seis), devendo prevalecer sempre a maior nota.

§ 2º O planejamento dos estudos de recuperação e de recomposição de aprendizagens constituir-se-á como parte integrante da programação das atividades regulares da Escola, com ênfase especial após cada avaliação do rendimento escolar.

§ 3º No planejamento dos estudos de recuperação e de recomposição de aprendizagens, constarão: objetivos específicos, metodologia e estratégias a serem adotadas.

TÍTULO X
DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES
CAPÍTULO I
DAS FORMAS E OBJETIVOS

Art. 141º – Os atos escolares, para efeito de registro, serão escriturados em documentos apropriados, observando-se, no que couber, as normas legais aplicáveis.

Art. 142º – A escrituração dos livros, fichas, diários de classe e demais documentos relativos à vida acadêmica do aluno não pode conter rasuras e deve ser mantida em dia, com observância do Calendário Escolar.

Art. 143º – A autenticidade dos documentos e da escrituração escolar será certificada pela aposição das assinaturas do Diretor e do Secretário, com seus devidos carimbos e números de registros.

CAPÍTULO II
DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E ESCRITURAÇÃO
SEÇÃO I DOS LIVROS

Art. 144º – Serão os seguintes, os livros de escrituração escolar:

I – Livro de Registro de Matrícula, em que serão lançados, em cada período letivo, nome, série, curso, filiação, data e local de nascimento de cada aluno matriculado, bem como o resultado global que obtiver, seguido das observações que se fizerem necessárias;

II – Livro de Atas de Resultados, em que se lançarão, série por série, os resultados obtidos pelos alunos em cada disciplina e o número de horas de cada uma delas;

III – Livro de Atas de Exames Especiais, em que serão lavradas atas de exames ou processos especiais de avaliação, adaptação, habilitação e revalidação de estudos;

IV – Livro de Atas de Incineração de Documentos, em que serão lavradas atas de incineração de documentos escolares, com assinaturas do Secretário, do Diretor e de mais Três testemunhas;

V – Livro de Termo de Investidura de Diretores e Secretários, em que se lavrarão os termos referentes à investidura destas autoridades;

VI – Livro de Termo de Visita de Inspectores, em que se registrarão suas visitas;

VII – Registro de Ponto, em livro, ou outro processo próprio, em que se anotarà a presença de funcionários e professores nos dias laborais.

SEÇÃO II
DOS DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 145º – Serão adotados os seguintes documentos escolares:

I – histórico escolar, destinado a certificar toda a vida escolar do aluno, para fins de arquivamento, transferência, registro de diploma e comprovação de estudos e cursos realizados;

II – declaração de expedição de histórico escolar, destinada a substituir, em caráter provisório, o histórico escolar, nos casos em que, excepcionalmente, a expedição deste último não se faça de imediato;

III – ficha individual, destinada ao registro da vida escolar do aluno, para uso da escola;

IV – certificado de conclusão de curso, nível ou série, que se destinará a comunicação dos estudos realizados pelo aluno no Estabelecimento;

V – relatório de atividades escolares, destinado a comunicar, anualmente, a quem de direito, de forma resumida, as atividades escolares do Estabelecimento no ano anterior;

VI – diários de classe, destinado ao registro, pelos professores, da frequência às aulas pelos alunos, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações;

VII – caderneta escolar ou boletim escolar, destinado à identificação do aluno, bem como à comunicação entre o estabelecimento e a família do educando de sua frequência, resultados de avaliações, apuração de rendimentos escolares, e de tudo mais que se fizer necessário;

VIII – diplomas de conclusão dos cursos profissionalizantes, se destina rá a comunicação dos estudos realizados pelo aluno no Estabelecimento.

Parágrafo Único – *Salvo autorização especial da Diretoria, todo aluno deverá possuir e usar a caderneta escolar ou outro documento de identificação estudantil que o Estabelecimento adotar, sendo exigível sua apresentação para participar de qualquer atividade.*

SEÇÃO III

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR

Art. 146º – Cabe à Escola expedir históricos escolares, declarações de conclusão de série, diplomas ou certificados de conclusão de curso, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Único – *A Escola poderá, de acordo com sua Proposta Pedagógica e a organização curricular adotada, expedir declaração ou certificado de competência em áreas específicas do conhecimento.*

Art. 147º – Ao aluno que concluir, com aproveitamento, o Ensino Fundamental ou o Ensino Médio, será fornecido, conforme as normas vigentes, o certificado que o habilitará para prosseguimento de estudos.

Art. 148º – Os certificados serão registrados em livro próprio, na secretaria, ou por meio informatizado, de modo a garantir, a qualquer tempo, a verificação de sua validade e autenticidade.

Art. 149º - A Secretaria Escolar terá o prazo máximo de 15 dias úteis para emissão de certificado e histórico Escolar seguindo a ordem de solicitação.

SEÇÃO IV

DOS ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS DOS ALUNOS

Art. 150º – Para cada aluno haverá, na Secretaria, uma pasta individual que conterà:

I – transcrição, resumida, dos dados relativos a nome filiação, data de nascimento e naturalidade, extraídos de certidão de registro civil ou de casamento, ou ainda, de carteira de identidade ou de outro documento de identificação expedido por órgão competente;

II – transcrição de dados de documento militar, eleitoral, e de trabalho, se for o caso;

III – transcrição de dados de exame médio e biométrico;

IV – transcrição do que for necessário, de documento para retificação de dados pessoais;

V – documento definitivo de transferência recebido pelo estabelecimento ou comprobatório de conclusão de curso;

VI – histórico escolar, com transcrição, período por período letivo, dos resultados finais e frequência em cada disciplina, inclusive estágio supervisionado quando for o caso

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 151º – A direção da unidade de ensino deve divulgar na comunidade escolar as normas contidas neste Regimento;

Art. 152º – Todos os profissionais em exercício na unidade de ensino, os estudantes regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento;

Art. 153º – Os casos omissos neste Regimento devem ser analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes;

Art. 154º – É vedada à unidade de ensino toda e qualquer manifestação discriminatória;

Art. 155º – A unidade de ensino não pode impedir o estudante de ter acesso as suas instalações e de frequentar as aulas por falta de uniforme ou de qualquer material didático.

Pedras de Fogo, 10 de fevereiro de 2026

André Paulo do Nascimento
Gestor Escolar
Matrícula nº 187924-3