



REGIMENTO GERAL

INSTITUTO DOM BARRETO

2020

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO E FINALIDADES INSTITUCIONAIS

Capítulo I - Da Denominação, Localização e Propriedades

Capítulo II - Dos Princípios, Visão e Missão Educacionais

TÍTULO II - DA NATUREZA, NÍVEIS, MODALIDADES E OBJETIVOS DE ENSINO

Capítulo I - Da Natureza, dos Níveis e Modalidades de Ensino e dos Princípios

Capítulo II - Dos Objetivos de Ensino

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Capítulo I - Dos Órgãos Colegiados, Consultivo e de Assessoramento

Seção I – Do Conselho Consultivo e de Assessoramento

Seção II – Do Conselho Educativo-Administrativo

Capítulo II – Dos Órgãos Executivo e Administrativo

Seção I – Da Diretoria Geral

Subseção I – Da Secretaria de Apoio à Diretoria Geral

Subseção II – Da Assessoria de Gestão, Economia e Finanças

Subseção III – Do Departamento de Recursos Humanos

Subseção IV – Do Centro de Tecnologia

Subseção V – Do Departamento de Manutenção

Capítulo III – Do Órgão Técnico-Pedagógico

Seção I – Da Diretoria Pedagógica

Subseção I – Da Secretaria do IDB

Subseção II – Do Serviço de Estatística e Registro (SER)

Subseção III – Das Coordenações Pedagógicas

Subseção IV – Do Serviço de Supervisão Técnico-Pedagógico-Administrativo

Subseção V – Dos Serviços de Atendimento Psicológico, Psicopedagógico e Fonoaudiológico

Subseção VI – Do Serviço de Orientação Religiosa

Capítulo IV – Dos Órgãos de Apoio Didático-Pedagógico

Seção I – Do Setor de Biblioteca

Seção II – Do Setor de Recursos Audiovisuais

Seção III – Do Setor de Laboratórios

Seção IV – Do Setor Brinquedoteca

Capítulo V – Das Instituições Escolares

Seção I – Da Associação de Pais e Mestres

Seção II – Da Associação dos Antigos Alunos

Seção III – Do Conselho de Classe

TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Capítulo I - Dos Currículos, Planos de Ensino e Regime Escolar

Seção I – Dos Currículos e Planos de Ensino

Subseção I – Da Educação Infantil

Subseção II – Do Ensino Fundamental

Subseção III – Do Ensino Médio

Seção II – Do Regime Escolar

Subseção I – Do Calendário Escolar

Subseção II – Da Matrícula

Subseção III – Da Transferência e Adaptação de Estudos

Subseção IV – Da Classificação e Reclassificação

Subseção V – Da Avaliação Institucional

Subseção VI – Da Avaliação da Aprendizagem

Subseção VII – Da Recuperação e Promoção

Subseção VIII – Dos Certificados e Documentação Escolar

TÍTULO V – DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Capítulo I – Do Corpo Docente

Capítulo II – Do Corpo Técnico-Administrativo

TÍTULO VI – DO CORPO DISCENTE

TÍTULO VII – DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I – Dos Corpos Docente e Técnico-Administrativo

Capítulo II – Do Corpo Discente

TÍTULO VIII – DO PATRIMÔNIO E DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

TÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO E FINALIDADES INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E PROPRIEDADES

Art. 1º - O Instituto Dom Barreto, identificado também pela sigla IDB, constitui-se como associação civil sem fins lucrativos e tem seu atual estatuto registrado e protocolado em microfilme, sob o número 2402, de 01 de setembro de 2011, no 6º Cartório de Notas de Teresina – PI.

Art. 2º - O IDB é inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), sob o nº 07.259.103/0001-59.

Parágrafo único. As unidades do Instituto Dom Barreto e a Escola Popular Madre Maria Villac estão inscritas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) como desdobramentos do CNPJ principal.

Art. 3º - O IDB, com limite territorial de atuação, circunscrito no município de Teresina, capital do Estado do Piauí, tem sua sede localizada na Rua Gabriel Ferreira, nº 691 – Centro Norte, CEP 64.000-250, em conformidade com as normas estabelecidas pela legislação educacional vigente, bem como as emanadas do Conselho Municipal de Educação de Teresina – CME/THE e Conselho Estadual de Educação do Piauí – CEE/PI e por eles autorizados.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS, VISÃO E MISSÃO EDUCACIONAIS

Art. 4º - O Instituto Dom Barreto tem como princípios norteadores:

I – Promover a educação e o ensino nos seus três níveis, numa perspectiva de ampliação do conceito de cidadania, de forma a valorizar a experiência humana, por meio dos princípios éticos e cristãos que orientam a concepção e preservação da vida;

II – Promover ações que possam universalizar o conhecimento humano e a inclusão social, utilizando-se de referências científicas, filosóficas e culturais;

III – Construir progressivamente a escola como espaço plural, onde possam coexistir ideias, projetos e visões de mundos diferentes, base para a produção de conhecimento que ultrapasse o processo de educação formal e alcance a vida social;

IV – Promover um processo de aprendizagem que faça convergir, sem hierarquizá-los, o saber teórico-científico e o saber empírico; a epistemologia, os instrumentos e a aplicabilidade de conhecimentos de cada componente curricular, bem as conexões entre as diferentes áreas de saber;

V – Fazer de cada espaço da escola um lugar onde as habilidades de sentir, ver, ouvir, expor, argumentar, sugerir, refletir e criticar sejam estimuladas, promovidas e acompanhadas pedagogicamente de modo a tornar possível uma integração entre arte, ciência e cultura;

VI – Fomentar e assegurar aos seus professores instrumentos e condições para uma formação continuada e progressiva de modo que a eles seja possível experimentar no cotidiano as várias formas de buscar, articular, motivar, de partilhar, de produzir conhecimento;

VII – Promover a convivência com as pluralidades ressaltando a importância de valores e atitudes de respeito e solidariedade à dignidade humana;

VIII – Fortalecer a soberania do país, da unidade e da solidariedade internacional, pela construção de uma cidadania contrária à exploração, opressão ou desrespeito ao ser humano, à natureza e ao patrimônio cultural da humanidade.

Art. 5º - A visão do Instituto Dom Barreto é promover a formação de cidadãos por meio de uma educação que torne possível a construção de um mundo melhor e mais justo.

Art. 6º - O Instituto Dom Barreto tem como missão formar pessoas intelectual e eticamente autônomas, que sejam livres para refletir, questionar, criticar e transformar a realidade em que vivem.

TÍTULO II

DA NATUREZA, NÍVEIS, MODALIDADES E OBJETIVOS DE ENSINO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO E DOS PRINCÍPIOS

Art. 7º - O Instituto Dom Barreto mantém a Educação Básica, na modalidade regular, nos níveis de Ensino Infantil, Fundamental e Médio, com regime escolar anual, na forma presencial.

Art. 8º - A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade promover o desenvolvimento da criança de 1 a 5 anos de idade, nos aspectos físico, cognitivo, afetivo, moral, espiritual e social, complementando a ação da família e da comunidade, sendo oferecida nos termos da legislação vigente, nas seguintes modalidades:

I - Infantil, Maternal I e II, para crianças de 1, 2 e 3 anos, respectivamente;

II - Infantil I e II, para crianças de 4 e 5 anos, respectivamente.

Art. 9º - O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, destina-se à formação básica do educando, a partir de 6 (seis) anos de idade.

Art. 10 - O Ensino Médio, com duração de 3 anos, destina-se à formação do educando, de natureza propedêutica ao Ensino Superior.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DE ENSINO

Art. 11 - A Educação Infantil no Instituto Dom Barreto tem por objetivos:

I - Propor uma metodologia de ensino consubstanciada na teoria socioconstrutivista, a fim de que a criança possa explorar o seu ambiente, interagindo com o meio social, pela construção de formas de pensar e agir com autonomia e percepção de suas limitações;

II - Estimular progressivamente o desenvolvimento psicomotor da criança, visando a ampliação da consciência corporal e o desenvolvimento da percepção de si mesma, para melhor interagir com o outro e ampliar as relações interpessoais;

III - Reconhecer a criança integralmente, favorecendo a formação e o desenvolvimento de suas funções e operações cognitivas, a assimilação de conhecimentos e a elaboração de valores éticos e estéticos, fornecendo a construção da própria imagem e a descoberta da sua identidade pessoal e social;

IV - Desenvolver atividades, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular, nas diferentes linguagens (corporal, musical plástica, oral e escrita), em situações diversas, para que a criança perceba e expresse sentimentos, necessidades e desejos, estendendo a capacidade de construir significados;

V – Favorecer o desenvolvimento das potencialidades dos alunos com necessidades educacionais especiais, no processo de educação inclusiva;

VI – Estimular a vivência de um ambiente religioso e das mais variadas manifestações solenes e culturais, relacionadas à vida cristã com iniciação na trajetória da experiência de fé.

Art. 12 - O Ensino Fundamental com nove anos de duração tem por objetivos desenvolver as seguintes capacidades nos educandos:

I - Compreender a cidadania como participação social e política, assim como exercício de direitos e deveres políticos, civis e sociais, adotando, no dia a dia, atitudes de solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito;

II - Posicionar-se de maneira crítica, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais, utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e de tomar decisões coletivas;

III – Desenvolver competências e habilidades necessárias à intervenção adequada à realidade e aos princípios dos direitos e deveres da cidadania, do respeito à ordem democrática;

IV – Favorecer a ampliação do conhecimento nas dimensões do saber, saber fazer, saber ser e conviver em harmonia com os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;

V - Conhecer características fundamentais do Brasil nas dimensões sociais, materiais e culturais, a fim de construir progressivamente a noção de identidade nacional e pessoal e o sentimento de pertencimento ao País;

VI - Conhecer e valorizar a pluralidade do patrimônio sociocultural brasileiro, bem como aspectos socioculturais de outros povos e nações, posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais, de classe social, de crença, de sexo, de etnia ou de outras características individuais e sociais;

VII - Perceber-se integrante, dependente e agente transformador do ambiente, identificando seus elementos e as interações entre eles, contribuindo ativamente para a melhoria do meio ambiente;

VIII - Desenvolver o conhecimento ajustado de si mesmo e o sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, de relação interpessoal e de inserção social, para agir com perseverança na busca de conhecimento no exercício da cidadania;

IX - Conhecer e cuidar do próprio corpo, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos básicos da qualidade de vida e agindo com responsabilidade em relação à sua saúde e à saúde coletiva;

X - Utilizar as diferentes linguagens - verbal, matemática, gráfica, plástica e corporal - como meio para produzir, expressar e comunicar suas ideias, interpretar e usufruir das produções culturais, em contextos públicos e privados, atendendo a diferentes intenções e situações de comunicação;

XI - Saber utilizar diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos;

XII - Questionar a realidade, formulando problemas e criando formas de resolvê-los, utilizando para isto o pensamento lógico, a criatividade, a intuição, a capacidade de análise crítica, selecionando procedimentos e verificando sua adequação;

XIII – Favorecer o desenvolvimento das potencialidades dos alunos com necessidades educacionais especiais, no processo de educação inclusiva.

Art. 13 - O Ensino Médio tem por objetivos:

I – Consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental;

II - Desenvolver a capacidade de aprender e continuar aprendendo, a autonomia intelectual e o pensamento crítico, de modo a ser capaz de prosseguir os estudos e de adaptar-se com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento;

III - Constituir significados socialmente construídos e reconhecidos como verdadeiros sobre o mundo físico e natural, sobre a realidade social e política;

IV - Compreender o significado das ciências, das letras e das artes e do processo de transformação da sociedade e da cultura, em especial quanto ao Brasil, de modo a possuir as competências e habilidades necessárias ao exercício da cidadania e do trabalho;

V - Dominar os princípios e fundamentos científico-tecnológicos que presidem a produção moderna de bens, serviços e conhecimentos, tanto em seus produtos quanto em seus processos, de modo a ser capaz de relacionar a teoria com a prática e o conhecimento da flexibilidade, para novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

VI - Saber usar com competência as áreas orientadas para o Ensino Médio de acordo com a BNCC, quais sejam linguagens, códigos e suas tecnologias, ciências humanas e suas tecnologias e ciências da natureza, matemática e suas tecnologias, como processos de constituição de conhecimento e de exercício de cidadania;

VII – Favorecer o desenvolvimento das potencialidades dos alunos com necessidades educacionais especiais, no processo de educação inclusiva.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS,
CONSULTIVO E DE ACESSORAMENTO

Art. 14 - A administração do Instituto Dom Barreto faz-se por meio dos seguintes Órgãos: Conselho Consultivo e de Assessoramento, Conselho Educativo-Administrativo e Direção Geral.

SEÇÃO I
DO CONSELHO CONSULTIVO E DO ACESSORAMENTO

Art.15 - O Conselho Consultivo de Assessoramento, com a finalidade de garantir a representatividade de toda a Comunidade Educativa junto à Direção, poderá ser constituído por membros da comunidade, tais como:

- I - Diretor Geral;
- II - Vice-Diretor Geral;
- III - Diretor Acadêmico;
- IV – Coordenações Pedagógicas do Ensino Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio;
- V – Assessoria de Gestão, Economia e Finanças;
- VI - Presidente da Associação de Pais e Mestres, caso exista;
- VII - Presidente da Associação de Antigos Alunos, caso exista;
- VIII - Representante do Corpo Docente;
- IX- Representante da Comunidade Religiosa.

§ 1º - É vedado aos membros do Conselho Consultivo e de Assessoramento receberem remuneração a qualquer título, pelo comparecimento às reuniões ou por atividades realizadas na condição de membros do Conselho.

§ 2º - A presença ou participação dos membros do Conselho Consultivo deve guardar relação de pertinência temática com o objetivo das reuniões.

Art.16 - O Diretor Geral do Instituto Dom Barreto é o presidente do Conselho Consultivo.

Art. 17 - O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral da Escola.

Art. 18 - Compete ao Conselho Consultivo:

I - Analisar o Projeto Pedagógico e os Projetos Anuais do IDB, sugerindo, modificações, caso necessário, para adequação aos seus fins;

II - Avaliar o processo das atividades educativas;

III - Opinar sobre assuntos encaminhados pelo Diretor;

IV - Exercer outras competências que lhe sejam atribuídas pelo Diretor, por meio de normas complementares.

SEÇÃO II

DO CONSELHO EDUCATIVO-ADMINISTRATIVO

Art. 19 - O Conselho Educativo-Administrativo, órgão de assessoramento da Diretoria em assuntos de educação e administração, é constituído dos seguintes membros:

I - Diretor Geral;

II - Vice-Diretor Geral;

III – Diretor Pedagógico;

IV – Coordenador Pedagógico;

V – Diretor de Recursos Humanos;

VI – Assessoria de Gestão e Finanças;

VII – Outras pessoas eventualmente convidadas pelo Diretor Geral.

§ 1º - Os membros do Conselho Educativo-Administrativo, em suas faltas e impedimentos, são substituídos por suplentes, indicados pelo titular e de comum acordo com o Diretor do IDB.

§ 2º - É vedado aos membros do Conselho Educativo-Administrativo receber remuneração, a qualquer título, pelo comparecimento às reuniões ou por atividades realizadas enquanto membros do Conselho.

Art. 20 - O Diretor Geral do Instituto Dom Barreto é o Presidente do Conselho Educativo-Administrativo.

Parágrafo Único. Em suas faltas e/ou impedimentos será substituído ou pelo Vice-Diretor Geral ou por coordenador/diretor indicado pela Direção Geral.

Art. 21 - O Conselho Educativo-Administrativo reúne-se ordinariamente a cada bimestre e extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Geral do IDB.

Parágrafo único. As reuniões ordinárias do Conselho Educativo-Administrativo são previstas no Plano Anual da Escola.

Art.22 - Ao Conselho Educativo-Administrativo compete:

- I - Opinar sobre aspectos educativos e administrativos que a Direção Geral do IDB lhe submeter para apreciação e aprovação;
- II - Elaborar o Plano Anual da Escola, ouvidos os demais órgãos da Instituição;
- III - Acompanhar, com espírito crítico, o desenvolvimento do processo educativo;
- IV - Propor soluções para casos especiais;
- V - Realizar estudos e elaborar projetos de interesse da Escola;
- VI - Sugerir modificações no quadro de pessoal docente e administrativo;
- VII - Propor, quando necessário, alterações neste Regimento Geral.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS EXECUTIVO E ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

DA DIRETORIA GERAL

Art.23 - A Diretoria Geral, órgão executivo de coordenação e administração superior do Instituto Dom Barreto, será exercida pelo Diretor Geral e Vice-Diretor Geral, designados pela Entidade Mantenedora.

§ 1º - O Diretor Geral, legalmente habilitado, é o responsável último pela administração da Escola e deve assegurar a execução do processo educativo do IDB.

§ 2º - O Diretor Geral, nas suas ausências e/ou impedimentos será substituído na seguinte ordem: Vice-Diretor Geral, Diretor Pedagógico, Coordenador Pedagógico.

Art.24 - São atribuições do Diretor Geral:

- I - Contribuir para a consecução dos objetivos propostos neste Regimento;
- II - Cumprir e fazer cumprir a legislação do ensino vigente no País, de acordo com as determinações do Ministério da Educação, em consonância com os Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação;
- III - Representar oficialmente a Escola ou, quando necessário, fazer-se representar onde for solicitado;
- IV - Superintender os atos escolares que dizem respeito à administração, ao ensino e à disciplina em geral;
- V – Exercer os atos de contrato e nomeação, movimentação, atribuição de vantagens, concessão de licenças, afastamento, aposentadoria, cominação de penas disciplinares, exoneração ou dispensa e demissão de servidores profissionais do IDB;
- VI - Coordenar a elaboração e execução do Projeto Pedagógico e do Plano da Escola, bem como aprovar programações especiais;
- VII- Cancelar matrículas de alunos, quando necessário, conforme a legislação vigente, nos termos deste Regimento;
- VIII - Acompanhar e promover estratégias de motivação no processo de ensino-aprendizagem;

- IX - Visar e/ou assinar documentos relativos à Escola;
- X - Delegar competências;
- XI - Promover cursos de formação continuada para o Corpo Docente e Técnico-Administrativo da Escola;
- XII - Designar, quando necessário, o Vice-Diretor e/ou servidor do quadro Técnico-pedagógico e Administrativo, para representá-lo nas ações educativas desenvolvidas na escola;
- XIII - Presidir reuniões dos Conselhos Consultivo e Educativo-Administrativo;
- XIV - Exercer as demais atribuições que lhe cabem nos termos deste Regimento Geral e quaisquer outras que decorram da própria natureza do cargo que exerce.

Subseção I – Da Secretaria de Apoio à Diretoria Geral

Art. 25 – A Secretaria de Apoio, diretamente subordinada à Direção Geral, presta apoio técnico-administrativo em suas ações específicas.

Subseção II – Da Assessoria de Gestão, Economia e Finanças

Art. 26 - O Serviço de Assessoria de Gestão, Economia e Finanças, subordinado à Direção Geral, desenvolve atividades de apoio administrativo quanto aos aspectos financeiros e econômicos do IDB.

Parágrafo único: O responsável por esse Serviço é designado pelo Diretor Geral do IDB.

Art. 27 - Compete ao responsável pela Assessoria de Gestão, Economia e Finanças:

- I – Receber, negociar, efetuar pagamentos, fazer cotações de preços, analisar contratos;
- II – Controlar o recebimento das mensalidades escolares e de taxas em geral;

- III – Acompanhar e controlar entradas e saídas de valores, periodicamente;
- IV – Acompanhar e controlar os balancetes mensais e o balanço anual, zelando pela manutenção e atualização dos registros e dos documentos inerentes a esse trabalho;
- V – Efetuar os pagamentos devidos;
- VI – Elaborar relatórios administrativos periódicos;
- VII – Promover e acompanhar projetos e atividades administrativas, estabelecidas pela Direção Geral;
- VIII – Assumir outras atribuições que lhe forem delegadas pela Direção Geral.

Subseção III – Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 28 - Setor responsável pela elaboração da folha de pagamento, admissão e demissão de funcionários da Escola, após análise e aprovação da Direção Geral.

Art. 29 - Compete ao responsável pelo Departamento de Recursos Humanos:

- I – Elaborar contratos de trabalho, nos termos da legislação vigente e submetê-los à apreciação e aprovação da Direção Geral;
- II – Manter atualizada a documentação do pessoal técnico, docente e administrativo;
- III – Acompanhar o processo rescisório dos contratos de trabalho, junto aos órgãos competentes;
- IV – Elaborar a folha de pagamento da Escola e encaminhá-la aos estabelecimentos bancários para crédito dos funcionários;
- V – Controlar a frequência do pessoal técnico, docente e administrativo da Escola;
- VI – Assumir outras atribuições que lhe forem delegadas pela Direção Geral.

Subseção IV – Do Centro de Tecnologia

Art. 30 - O Centro de Tecnologia é dirigido por profissional qualificado, designado pelo Diretor Geral e a ele diretamente subordinado.

Art. 31 - Compete ao responsável pelo Centro de Tecnologia:

I – Desenvolver e manter softwares, para atender todas as atividades da Escola;

II – Assessorar professores e funcionários do Instituto Dom Barreto, quanto à utilização dos recursos tecnológicos disponíveis na Escola;

III - Criar programas para levantamento de dados da Escola;

IV - Adotar critérios para levantamento, revisão, apuração, crítica e codificação de dados levantados;

V - Manter atualizado o *site* da Escola, em sintonia com o Setor de Comunicação;

VI - Atender a demanda de informações e dados solicitados por outros setores;

VII – Manter e prestar assistência aos recursos audiovisuais e tecnológicos do IDB.

Subseção V – Do Departamento de Manutenção

Art. 32 - O Departamento de Manutenção, subordinado à Direção Geral, é responsável pelos serviços gerais, como recepção, portaria, telefonia, oficina, construção, recuperação, restauração e conservação do prédio, tratamento de água e estacionamentos de veículos para diretores, assessores, funcionários e meios de transporte da Escola.

Art. 33 - Compete ao responsável pelo Departamento de Manutenção:

I – Receber, classificar, guardar e controlar a distribuição de materiais;

II – Coordenar os serviços de recuperação e consertos de equipamentos e mobiliários, bem como a sua substituição quando necessário;

III – Responsabilizar-se pelos serviços de conservação, recuperação e ampliação das instalações física, elétrica e hidráulica da escola;

IV – Zelar pela conservação das instalações e equipamentos escolares;

V – Providenciar a limpeza do prédio, do mobiliário e das áreas livres do IDB;

VI – Participar de reuniões específicas do setor e de outros, quando necessário e/ou convocado pela Direção Geral;

VII – Encaminhar ao Diretor Geral relatório periódico das atividades de conservação, recuperação e ampliação das instalações física, elétrica e hidráulica da escola.

Parágrafo único – Todos os setores subordinados ao Departamento de Manutenção são regidos por normas específicas, aprovadas pelo Conselho Educativo-Administrativo.

Art. 34 – Quanto aos serviços de portaria, são atribuições:

I – Controlar a entrada e a saída de pessoas durante o expediente do Colégio;

II – Receber visitantes e encaminhá-los aos setores solicitados;

III – Receber e distribuir a correspondência do IDB;

IV - Participar de reuniões específicas do setor e de outros, quando necessário e/ou convocado pela Direção Geral.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA

SEÇÃO I

DA DIRETORIA PEDAGÓGICA

Art. 35 – A Diretoria Pedagógica é o órgão responsável pelo acompanhamento da execução do planejamento curricular, da organização e integralização das atividades educacionais desenvolvidas no IDB.

Art. 36 - A Diretoria Pedagógica do IDB é exercida por um profissional qualificado e designado pela Direção Geral da Escola, assessorada pelos seguintes setores:

- I - Coordenações Pedagógicas: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio;
- II – Serviço de Supervisão Técnico-Pedagógico-Administrativo;
- III – Serviço de Atendimento Psicológico, Psicopedagógico e Fonoaudiológico;
- IV – Serviço de Orientação Religiosa.

Art. 37 – São atribuições do Diretor Acadêmico:

- I – Assessorar o Diretor Geral em assuntos pedagógicos e administrativos;
- II – Coordenar o planejamento das atividades administrativas, bem como de sua execução e avaliação;
- III – Acompanhar a execução e avaliação do Projeto Pedagógico da Escola;
- IV – Providenciar, de acordo com o Supervisor Técnico-Pedagógico, a criação ou remanejamento de recursos materiais para a melhoria das condições de ensino;
- V – Propor ao Diretor Geral nomes para os Serviços da área Administrativa e assessorá-lo na admissão e dispensa de professores e funcionários da Escola;
- VI – Encaminhar ao Diretor Geral relatório das atividades da área administrativa, desenvolvidas no IDB;
- VII – Convocar e coordenar reuniões do pessoal administrativo e pedagógico;
- VIII – Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às atividades técnico-pedagógicas e administrativas da Escola.
- IX – Subsidiar o Corpo Docente e Técnico-Administrativo da Escola, quanto às normas vigentes, após sua aprovação pelo Colegiado Executivo-Administrativo e encaminhamento pela Direção Geral;
- X – Atribuir tarefas entre os Serviços e Setores Administrativos e promover a harmonia entre eles;
- XI - Acompanhar a execução das atividades relacionadas com os processos de matrícula, registro e controle da vida acadêmica de alunos, bem como a expedição de certificados, históricos escolares e outros documentos editados pela secretaria escolar;

XII – Desempenhar outras atividades designadas pelo Diretor Geral;

XIII – Assinar juntamente com o Secretário da Escola toda a documentação relativa à vida escolar dos alunos e outros documentos inerentes ao cargo, sempre que necessário.

Subseção I – Da Secretaria Escolar do Instituto Dom Barreto

Art. 38 - A Secretaria Escolar, diretamente subordinada à **Diretoria Pedagógica do IDB**, é responsável pela execução das atividades relacionadas com os processos de matrícula, registro e controle da vida acadêmica do aluno, bem como pela expedição de certificados, históricos escolares e outros documentos pertinentes ao setor.

§ 1º - A Secretaria presta informações e atendimento ao público em geral, atuando em parceria com os demais setores da Escola.

§ 2º - Os documentos da Escola são assinados pelo Diretor Acadêmico, ou por seu substituto legal, e pelo Secretário do IDB.

Art. 39 – A Secretaria do IDB é constituída por um Secretário e funcionários indicados pela Direção Geral e Direção Pedagógica.

Parágrafo único: O Secretário é um profissional devidamente qualificado, com registro junto aos órgãos competentes e por estes autorizado a exercer suas funções, sendo indicado pelo Diretor Acadêmico da Escola, com aprovação do Diretor Geral.

Art. 40 – São atribuições do Secretário:

I – Responder pelo expediente e serviços gerais da Secretaria, mantendo sob sua responsabilidade toda a documentação da Escola, atualizada e em ordem;

II – Organizar e superintender os serviços de escrituração escolar e respectivos registros;

III – Distribuir tarefas e serviços aos seus auxiliares;

IV – Redigir, expedir avisos e dar instruções inerentes ao setor;

V – Receber, transmitir e arquivar informações dos alunos às Coordenações de Ensino Infantil, Fundamental e Médio, bem como ao Serviço de Estatística e Registro, para conhecimento e controle dos tipos de dispensas utilizadas pelos alunos, dentre outras informações;

VI – Providenciar as carteiras de estudante aos órgãos expedidores de identidade estudantil, repassando-as ao Serviço de Supervisão Técnico-Administrativo, para sua distribuição aos alunos;

VII – Preparar o material necessário para a efetivação de matrículas, coordenando esse processo juntamente com as coordenações e a direção da escola, de conformidade com as normas internas estabelecidas no Colégio;

VIII – Preparar certificados, históricos escolares, guias de transferência e declarações, bem como outros documentos pertinentes, para encaminhamento à Gerência de Registro e Vida Escolar (GERVE/SEDUC), para fins de autenticação e registro;

IX – Encaminhar à GERVE/SEDUC o relatório inicial e final, por ano escolar, de acordo com modelo expedido;

X – Apresentar anualmente relatório das atividades específicas da Secretaria à Direção Pedagógica do IDB;

XI – Manter atualizados os dados do CENSO ESCOLAR;

XII – Arquivar os Diários de Classe, Fichas de Acompanhamento do aluno e outros documentos que digam respeito à vida escolar do educando;

XIII - Organizar os arquivos da maneira mais adequada e prática possível, de modo a facilitar sua consulta;

XIV – Apresentar anualmente o relatório das atividades específicas da Secretaria à Direção Pedagógica do IDB;

XV – Exercer outras atividades inerentes à função e outros encargos atribuídos pela Direção Pedagógica;

XVI – Assinar com o Diretor Acadêmico, ou seu substituto legal, os documentos escolares e outros pertinentes ao Setor.

Art. 41 - Compete ao responsável pelo Setor de Arquivo:

I – Classificar e arquivar cópias de atos oficiais referentes à Escola e zelar por sua conservação;

II – Fornecer certificados, documentos e translados de documentos, quando solicitados;

III – Providenciar a restauração de documentos e livros de registro;

IV– Providenciar, se necessário, a incineração de material, conforme autorização do Diretor Geral.

Subseção II – Do Serviço de Estatística e Registros (SER)

Art. 42 - O Serviço de Estatística e Registros envolve as atividades de registros de notas, emissão de boletim escolar, controle de ocorrências e assessoramento direto à Direção Geral e à Direção Pedagógica.

Parágrafo único: Os responsáveis por esses Setores são designados pelo Diretor Geral da Escola, estando diretamente a ele vinculados e subordinados.

Art. 43 - São atribuições do responsável pelo Serviço de Estatística e Registros:

I - Registrar as notas em fichas de acompanhamento escolar dos alunos do Ensino Fundamental e Ensino Médio;

II - Conferir, organizar e corrigir na leitura ótica os gabaritos dos simulados de alunos do 9º Ano do Ensino Fundamental e de todas as séries do Ensino Médio;

III - Receber, controlar e encaminhar às Coordenações de áreas, para análise, as provas mensais e bimestrais, bem como as tarefas para a Recuperação elaboradas pelos professores;

IV - Receber as provas analisadas pelas Coordenações de áreas e encaminhá-las ao Setor de Digitação, para as providências necessárias;

V - Elaborar o calendário de aplicação das provas mensais, bimestrais, de segunda chamada, finais e de recuperação referentes aos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;

VI - Preparar os Diários de Classe e encaminhá-los aos setores responsáveis para distribuição aos professores;

VII - Acompanhar e controlar o preenchimento do Diário de Classe pelos professores do Ensino Fundamental e Médio;

VIII - Receber da Direção Geral as ocorrências e entregá-las aos alunos, para conhecimento e ciência dos pais;

IX - Arquivar os canhotos e/ou comprovação de recebimento das ocorrências devolvidas pelos pais;

X - Participar das reuniões dos Conselhos de Classe apresentando os casos específicos, para análise e encaminhamentos;

XI - Participar de outras reuniões convocadas pela Direção Geral e Direção Pedagógica;

XII - Coordenar o processo de informatização de notas dos alunos, ocorrências, plantões, boletim escolar, emissão de relatórios, correção de provas e Logos, horário de aula dos professores, cadastro de atestado médico dos alunos e de outras atividades que lhe sejam designadas.

Subseção III – Das Coordenações Pedagógicas

Art. 44 - As Coordenações Pedagógicas são órgãos que coordenam todas as atividades didático-pedagógicas relacionadas ao processo ensino-aprendizagem, diretamente subordinadas à Direção Geral e à Direção Pedagógica do IDB.

Parágrafo único - Os Serviços de Coordenação Pedagógica são desenvolvidos por profissionais habilitados e designados pelo Diretor Geral do IDB.

Art. 45 - As Coordenações Pedagógicas são constituídas por níveis de ensino, a saber:

I – Coordenação Pedagógica de Educação Infantil;

II – Coordenação Pedagógica de Ensino Fundamental Menor;

III – Coordenação Pedagógica de Ensino Fundamental Maior e de Ensino Médio.

Parágrafo único – Para o desempenho das funções didático-pedagógicas do Ensino Fundamental com 9 (nove) anos de duração e o Ensino Médio, existem as coordenações por área de conhecimento.

Art. 46 - As Coordenações Pedagógicas têm por finalidade:

I - Mediar ações relacionadas ao processo ensino-aprendizagem entre alunos, professores e Direção Geral;

II - Exercer funções em permanente contato com os demais serviços vinculados à Coordenação;

III – Convocar e presidir as reuniões de planejamento curricular, bem como a de outras atribuições de sua área;

IV – Participar do Conselho Consultivo e de Assessoramento e do Conselho Educativo-Administrativo, com direito a voz e voto nos respectivos colegiados;

V – Promover a integração dos serviços técnico-pedagógicos com os demais serviços da Escola;

VI – Selecionar e propor nomes à Direção Geral para a Coordenadoria de Serviços a elas subordinadas;

VII - Supervisionar a aplicação de normas relativas aos programas dos componentes curriculares, às atividades de ensino, conforme as áreas de estudo e às demais instituídas pela Escola, adequando às atividades curriculares, conforme as necessidades dos alunos;

VIII – Cumprir e fazer cumprir a execução do Projeto Pedagógico da Escola, avaliando-o no processo para as adequações necessárias;

IX – Acompanhar e avaliar a execução do Currículo Escolar, propondo alterações quando for preciso, para adequá-lo às normas educacionais legais;

X – Coordenar a elaboração e execução do Plano de Trabalho Pedagógico, com base na Proposta Pedagógica do IDB e respectivo Plano de Ação Quinquenal;

XI – Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas na Escola, adequando-as às dificuldades dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais;

XII - Coordenar o Atendimento Educacional Especializado e todas as ações para promover a acessibilidade aos estudantes público-alvo da Educação Especial;

XIII - Assessorar o Diretor Geral no processo de admissão e dispensa de professores;

XIV – Promover trocas de experiências com outros órgãos e Instituições Educacionais;

XV – Exercer outras atribuições que lhes sejam cometidas por este Regimento e em normas complementares do IDB, aprovadas pelo Conselho Educativo Administrativo.

Subseção IV – Do Serviço de Supervisão Técnico-Pedagógico-Administrativo

Art. 47 - A Supervisão Técnico-Pedagógico-Administrativa é vinculada à Direção Pedagógica e presta apoio à Coordenação Pedagógica e aos demais setores.

Art. 48 - São atribuições do Supervisor Técnico-Pedagógico-Administrativo:

I - Assessorar o Diretor Acadêmico em assuntos relacionados ao atendimento de pais e alunos;

II – Resolver eventualmente problemas gerais que envolvam alunos e professores, em situações emergenciais;

III – Encaminhar os casos específicos aos setores competentes;

IV – Auxiliar na disciplina escolar;

V – Fazer o controle da frequência dos alunos, notificando as ocorrências e mantendo imediato contato com os pais e/ou responsáveis;

VI – Providenciar, com antecedência, as substituições de professores, em suas eventuais ausências;

VII – Elaborar com os professores da turma o quadro de rodízios de alunos, em sala de aula e acompanhar o seu cumprimento;

VIII - Encaminhar ao Diretor Acadêmico relatórios das atividades e ocorrências relacionadas à sua área de atuação;

IX – Recolher diariamente as agendas dos professores, com as devidas informações, encaminhá-las ao Setor de Mecanografia para digitação e entregá-las aos alunos para conhecimento e execução de suas tarefas;

X – Entregar circulares, provas e outros documentos informativos aos alunos e professores;

XI – Acompanhar os alunos durante o recreio, observando suas atitudes, no intuito de ajudá-los a perceber a necessidade de terem uma convivência saudável no grupo;

XII – Encaminhar os alunos, quando necessário, aos serviços de Psicologia, Psicopedagogia e/ou Fonoaudiologia;

XIII – Manter permanente contato com a Coordenação Pedagógica, com os Serviços de Atendimento Educacional Especializado, Atendimento Psicológico, Psicopedagógico e Fonoaudiológico e Serviços de Estatística e Registros, para o desenvolvimento de um trabalho integrado junto aos alunos do IDB.

Subseção V – Dos Serviços de Atendimento Psicológico, Psicopedagógico e Fonoaudiológico

Art. 49 - Os Serviços de Atendimento Psicológico, Psicopedagógico e Fonoaudiológico, diretamente vinculados à Diretoria Pedagógica, são atribuídos a profissionais habilitados e designados pelo Diretor Geral e têm por finalidade promover a integração entre alunos, professores, funcionários da Escola, família e comunidade.

Art. 50 - Caberá aos Serviços de Atendimento Psicológico, Psicopedagógico e Fonoaudiológico desenvolver ações de cuidado, prevenção e intervenção junto ao educando, com vistas ao desenvolvimento integral da comunidade escolar.

Art. 51 - São atribuições do Psicólogo:

I – Assessorar a Direção Pedagógica na gestão psicoeducacional na instituição com participação em atividades de extensão e ações pedagógicas realizadas pela Escola e nos planejamentos semanais junto com os professores de forma interdisciplinar;

II – Supervisionar e acompanhar os estagiários de Psicologia;

III – Atender e acompanhar o desempenho acadêmico de forma sistematizada, individual ou em grupo, dos alunos do IDB;

IV – Participar do processo de inserção e adaptação de alunos;

V – Avaliar e encaminhar alunos com dificuldade de aprendizagem e/ou com outros problemas detectados a profissionais especializados, mediante parecer técnico, consubstanciado em análise apresentada pelo psicopedagogo;

VI – Elaborar, desenvolver e acompanhar projetos específicos para os educandos e famílias;

VII – Fornecer à Coordenação Pedagógica dados sobre os alunos, a fim de facilitar sua adaptação na turma e a reorganização das atividades em sala de aula, quando necessário;

VIII – Emitir parecer informativo à Coordenação Pedagógica pertinente sobre algum caso detectado em alunos que necessitem de atendimento especializado, a fim de que orientem a família do aluno para os procedimentos necessários e adequados;

IX - Realizar o trabalho de sondagem e apoio aos alunos no processo de orientação profissional/vocacional;

X – Participar das reuniões dos Conselhos de Classe e de outras, quando convocado pela Direção Geral;

XI - Manter permanente contato com a Coordenação Pedagógica, com os Serviços de Atendimento Educacional Especializado, Atendimento Psicopedagógico, Fonoaudiológico e Serviços de Estatística e Registros, para o desenvolvimento de um trabalho integrado junto aos alunos do IDB;

XII – Promover grupos de estudos para formação continuada dos profissionais da Escola.

Art. 52 - São atribuições do Psicopedagogo:

I – Assessorar a Direção Acadêmica em assuntos educacionais relativos ao desempenho do aluno, procurando solucionar problemas que eventualmente possam interferir no processo de aprendizagem;

II – Avaliar, com o Psicólogo, alunos com dificuldade de aprendizagem e/ou com deficiência ou transtorno global do desenvolvimento mediante análise técnica referente a cada caso, emitindo parecer, para os encaminhamentos necessários;

III – Elaborar o planejamento de atividades referente aos atendimentos psicopedagógicos, de acordo com a proposta pedagógica da Escola;

IV – Orientar e assistir o aluno em seu processo de aprendizagem e em suas dificuldades;

V – Participar e acompanhar o processo de desenvolvimento do aluno, junto ao Corpo Docente da Escola;

VI – Participar das reuniões dos Conselhos de Classe e de outras, quando convocado pela Direção Geral;

VII - Participar das atividades de extensão e das ações pedagógicas da Escola, como feiras, gincanas, semana pedagógica, encontros, passeios recreativos, dentre outros;

VIII - Manter permanente contato com a Coordenação Pedagógica, com os Serviços de Atendimento Psicológico, Fonoaudiológico e Serviços de Estatística e Registros, para o desenvolvimento de um trabalho integrado junto aos alunos do IDB.

Art. 53 - São atribuições do Fonoaudiólogo:

I – Desenvolver, na Escola, o trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição;

II – Participar das atividades desenvolvidas pelas equipes Técnico-Pedagógica e de Planejamento Escolar;

III - Manter permanente contato com a Coordenação Pedagógica, com os Serviços de Atendimento Educacional Especializado, Psicológico, Psicopedagógico, para o desenvolvimento de um trabalho integrado junto aos alunos;

IV – Encaminhar os alunos para profissionais especializados, quando necessário, e acompanhar os tratamentos externos à Escola em parceria com a família do aluno;

V – Transmitir informações ao Corpo Docente quanto aos procedimentos fonoaudiológicos, que contribuam para o processo de alfabetização das crianças;

VI – Acompanhar com o psicólogo e psicopedagogo o desempenho acadêmico dos estudantes.

Subseção VI – Do Serviço de Orientação Religiosa

Art. 54 - O Serviço de Orientação Religiosa é coordenado por pessoa qualificada, designada pelo Diretor Geral, de comum acordo com a Direção Pedagógica e a esta subordinada.

Art. 55 - O Serviço de Orientação Religiosa visa a contribuir para a consecução dos seguintes objetivos:

I - Desenvolver atividades embasadas nos princípios da fé cristã dos integrantes da comunidade educativa;

II - Zelar para que todas as disciplinas ministradas na Escola sejam desenvolvidas com base numa visão cristã e humanista, respeitando a liberdade de crenças;

III - Contribuir para que a Escola viva em permanente processo de evangelização.

Art. 56 – São atribuições do Coordenador de Orientação Religiosa:

I - Ser agente multiplicador da filosofia educacional cristã;

II - Planejar e coordenar as atividades pastorais da Escola;

III - Adotar uma metodologia catequética com base na filosofia da Congregação das Irmãs Missionárias de Jesus Crucificado;

IV - Colaborar na seleção de professores da área;

V - Planejar com os professores do Ensino Religioso atividades pertinentes aos conteúdos, métodos e práticas catequéticas com alunos, pais, professores e funcionários da Escola;

VI – Desenvolver a programação catequética adequando-a aos níveis, interesses e necessidades dos educandos;

VII – Motivar o educando para participar de treinamento de lideranças, a fim de atuar no meio social, com aprofundamento cristão;

VIII – Promover a complementação das aulas de catequese aos alunos da Escola, mediante a realização de celebrações, palestras, encontros, debates, grupos de reflexões, vivências e outros meios;

IX – Oferecer aos alunos oportunidade de atendimento individual;

X – Contribuir para a realização de um trabalho pastoral integrado, mediante o apoio e participação nas diversas atividades da Escola;

XI – Informar aos pais sobre os objetivos e as atividades pastorais da Escola;

XII – Participar das atividades promovidas pela Associação e demais órgãos e setores da Escola;

XIII – Respeitar a liberdade de consciência e de crença religiosa dos alunos e demais membros da comunidade escolar.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

Art. 57 - Os Órgãos de Apoio Didático-Pedagógico são constituídos pelos Setores de Biblioteca, Audiovisuais, Laboratórios, Brinquedoteca e Atendimento Educacional Especializado (AEE), Apoio ao Estudante.

SEÇÃO I
DO SETOR DA BIBLIOTECA IRMÃ MARIA
DE LOURDES BARROS DE MORAES

Art. 58 – A Biblioteca é o órgão responsável pelo acervo bibliográfico de suporte às atividades de ensino e pesquisa do IDB, bem como de informação aos demais setores da Escola.

Art. 59 - O Setor de Biblioteca, subordinado à Diretoria Pedagógica, tem como finalidade oferecer aos alunos e demais integrantes da comunidade educativa oportunidade para:

I - Estimular o hábito da leitura e da pesquisa, desenvolvendo o senso crítico do leitor;

II - Divulgar obras de interesse da comunidade em geral;

III - Orientar os consulentes na escolha do material bibliográfico que pretende pesquisar;

IV - Desenvolver a formação de hábitos de disciplina e cidadania;

V - Promover ações que valorizem a cultura geral, priorizando aspectos regionais e locais.

Art. 60 - A Biblioteca tem regulamento próprio, com normas pertinentes à sua estrutura administrativa e às competências específicas de cada setor que a compõe e dos serviços que oferece.

Art. 61 - O responsável pela Biblioteca é um profissional qualificado, portador do curso de bacharelado em Biblioteconomia, designado pelo Diretor do IDB, a quem compete:

I - Organizar o acervo da biblioteca, responsabilizando-se pelas atividades de registro, catalogação, guarda, conservação, informação, empréstimos de livros, folhetos, revistas, periódicos, mapas e gravuras, bem como de todos os recursos audiovisuais, necessários às atividades pedagógicas desenvolvidas no Colégio;

II - Zelar pela conservação do material bibliográfico, equipamentos e espaço físico da biblioteca;

III - Elaborar planos de formação e desenvolvimento de coleções;

IV - Controlar o processo de circulação do material bibliográfico;

V - Elaborar o plano anual de atividades da Biblioteca;

VI - Orientar e supervisionar as áreas de estudo e atender aos usuários da Biblioteca com zelo e urbanidade, orientando e estimulando a pesquisa bibliográfica;

VII - Supervisionar as atividades dos funcionários, estagiários e monitores da Biblioteca.

SEÇÃO II

DO SETOR DE AUDIOVISUAIS

Art. 62 – O Setor de Recursos Audiovisuais, Comunicação e Jornalismo é a unidade de suporte para a prática de atividades didáticas das disciplinas curriculares e de outras ações pedagógicas do IDB.

Art. 63 - São finalidades do Setor de Recursos Audiovisuais, Comunicação e Jornalismo:

I - Zelar e conservar o acervo e espaço físico do setor;

II - Realizar o registro fotográfico e de filmagens, quando autorizado pela Direção;

III - Cadastrar e atualizar os registros audiovisuais referentes às atividades da Escola;

IV – Elaborar reportagens, matérias e publicações nas diferentes mídias sociais;

V - Divulgar notícias e eventos de interesse da Escola;

VI – Manter atualizado o registro de empréstimos e devolução de materiais do Setor;

VII – Divulgar o material didático-audiovisual, visando incentivar o uso desses recursos pelos professores;

VIII – Elaborar o plano anual de atividades;

IX – Preservar a memória das atividades didático-pedagógicas da Escola.

Art. 64 – O Setor de Recursos Audiovisuais, Comunicação e Jornalismo fica sob a responsabilidade de um funcionário designado pela Direção, estando a ela subordinado.

Art. 65 - O funcionamento do Setor de Recursos Audiovisuais, Comunicação e Jornalismo é regido por regulamento próprio, que disciplinará a sua organização, cujos serviços oferecidos são estabelecidos pela Direção do IDB.

SEÇÃO III

DO SETOR DE LABORATÓRIOS

Art. 66 - Constituídos como órgãos de apoio e suporte didático-pedagógico, os laboratórios do IDB são recursos utilizados no processo de ensino-aprendizagem, estando à disposição de alunos e professores.

Art. 67 - No IDB existem atualmente seis tipos de laboratórios, a saber:

I – Laboratório de Química;

II – Laboratório de Física;

III – Laboratório de Ciências Biológicas;

IV – Laboratório de Informática;

V - Laboratório de Leitura e Produção de Textos;

VI - Laboratório de Línguas;

VII – Laboratório *Maker*.

Art.68 - O funcionamento de cada Laboratório é regido por regulamento próprio, cuja finalidade é disciplinar sua organização, funcionamento e serviços oferecidos.

§ 1º - Os regulamentos dos Laboratórios devem ser elaborados com a participação de cada setor específico, da Diretoria Pedagógica e das Coordenações de Ensino.

§ 2º - Caberá à Direção Geral homologar o Regulamento de cada Setor de Laboratório, para que este possa entrar em vigor.

Art. 69 - Cada Laboratório é dirigido e coordenado por um profissional qualificado na área, designado e diretamente subordinado pela Direção Geral do IDB.

SEÇÃO IV DA BRINQUEDOTECA

Art. 70 - Integrada aos órgãos de apoio didático-pedagógico, a Brinquedoteca é um setor cujo espaço físico e temático ganha ênfase e relevância no dinamismo das atividades desenvolvidas na Educação Infantil da Escola.

Art. 71 - A Brinquedoteca da Educação Infantil do IDB constitui-se dos seguintes espaços:

- I – Casinha de bonecas;
- II – Oficina de carros;
- III – Sala com animais;
- IV – Espaço para narração e dramatização de histórias;
- V – Área para jogos com estímulo à psicomotricidade;
- VI – Sala para explorar movimentos com espelhos, barras, pneus, jogo de amarelinha, bambolês e túneis;
- VII – Sala de música;
- VIII – *Playground*.

Art. 72 - A Brinquedoteca é dirigida pela Coordenação de Educação Infantil, auxiliada por uma brinquedista.

Parágrafo único: Todas as atividades pedagógicas desenvolvidas na Brinquedoteca são de responsabilidade dos professores titulares e dos professores auxiliares de cada turma e do respectivo ano escolar.

CAPÍTULO V

DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 73 - As Instituições escolares do IDB têm por finalidade aprimorar o processo de autonomia do Colégio e as relações de convivência intra e extraescolar, fundamentadas em princípios da solidariedade, da ética, da autonomia e do respeito mútuo.

Art. 74 – Além do Conselho de Classe, órgão obrigatório, o IDB poderá constituir as seguintes Instituições Escolares:

- I – Associação de Pais e Mestres;
- II – Associação de Antigos Alunos.

Art. 75 - As instituições escolares do IDB são de áreas específicas e têm objetivos e atuação de conformidade com suas finalidades. Possuem regimentos próprios, aprovados em Assembleia Geral e homologados pela Direção Geral do Colégio.

Parágrafo único: As atividades dessas entidades devem ser especificadas nos respectivos Planos Anuais, compatibilizados entre si e de acordo com a Proposta Pedagógica da Escola.

Art. 76 - Cada instituição escolar conta com um assessor indicado pela Direção Geral do IDB, com as funções de:

- I – Intermediar assuntos de interesse da instituição entre a entidade e a Direção da Escola;
- II – Empenhar-se para que as atividades da Instituição se integrem aos objetivos e planos de ação pedagógica do colégio;

III – Assistir aos membros da Diretoria da referida entidade, no planejamento e execução de suas atividades.

SEÇÃO I

DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

Art. 77 - Constitui finalidade da Associação de Pais e Mestres conjugar o trabalho educativo da família e da escola, visando à unidade de princípios, propósitos e ação entre ambas, bem como à maior influência educativa na escola e formação dos alunos, no processo de educação inclusiva.

Art. 78 - São objetivos da Associação de Pais e Mestres:

I - Promover atividades que ressaltem os ideais da educação e dos princípios pedagógicos, dando-lhes conhecimento dos métodos educativos e administrativos do IDB;

II - Colaborar, quando solicitada, na planificação, no desenvolvimento e na avaliação do processo e das atividades educativas do IDB;

III - Promover e participar de atividades religiosas, culturais, sociais, artísticas, esportivas e recreativas da Escola;

IV - Apoiar a Direção Geral da Escola sugerindo alternativas para o melhor funcionamento de setores, como Biblioteca, Laboratórios e outros, em benefício do aprendizado dos educandos;

V - Incentivar o progresso dos educandos, patrocinando eventos, tais como concursos, feiras de ciências e outros;

VI - Estimular e apoiar as atividades extraclasse, seja entre estudantes ou para a comunidade;

VII - Fomentar o diálogo educativo entre Pais e Mestres, nas reuniões de estudo, troca de ideias e em outros contextos interativos;

VIII - Oferecer aos pais oportunidades de se atualizarem como educadores, por meio de cursos, palestras e círculos de estudo;

IX - Estabelecer intercâmbio com outras entidades afins;

X - Ser presença ativa nos encontros promovidos pela Escola.

SEÇÃO II

DA ASSOCIAÇÃO DOS ANTIGOS ALUNOS DO IDB

Art. 79 - A Associação dos Antigos Alunos do Instituto Dom Barreto é um órgão que congrega jovens que tiveram sua formação acadêmica na educação básica, sob a égide da filosofia dombarretana, consubstanciada na sua Proposta Pedagógica.

Parágrafo único: A Associação dos Antigos Alunos do IDB é constituída por antigos alunos da Instituição.

Art. 80 - A Associação dos Antigos Alunos do IDB tem por finalidade:

I - Promover a integração entre associados e alunos da Escola;

II - Participar das atividades educativas da Escola, quando solicitada;

III - Preservar os valores tradicionais do IDB e manter o vínculo afetivo com os antigos e atuais colegas, professores, administradores e funcionários;

IV - Promover e apoiar as atividades sociais, culturais e esportivas da Escola;

V - Promover eventos que possibilitem trocas de experiência, socializando conhecimentos adquiridos em suas atividades profissionais;

VI - Solicitar a colaboração dos associados para dar apoio aos eventos promovidos pela Escola.

SEÇÃO III

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 81 - Os Conselhos de Classe do Instituto Dom Barreto são órgãos consultivos e deliberativos que auxiliam o Colégio nas decisões técnico-pedagógicas, relacionadas ao processo ensino-aprendizagem, ao aproveitamento escolar dos alunos e a outros assuntos pertinentes à área.

Parágrafo único: As decisões dos Conselhos de Classe são tomadas pela maioria simples e cabe ao Presidente de cada Conselho a decisão final, quando for o caso.

Art. 82 - O Conselho de Classe do IDB é constituído por funcionários da Escola e tem por finalidade:

I - Acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem do aluno;

II - Analisar o desempenho global das turmas e de cada aluno em particular, propondo medidas saneadoras para os problemas detectados e adotar soluções conjuntas cabíveis;

III - Avaliar o comportamento das classes e dos alunos individualmente;

IV – Deliberar sobre a sanção disciplinar de transferência de aluno em procedimento administrativo;

V – Deliberar sobre casos de recuperação;

VI – Tomar decisões, visando a atender as necessidades da turma e do aluno;

VII – Sugerir metodologias diferenciadas para a recuperação e acompanhamento de alunos com dificuldade de aprendizagem e às pessoas com necessidades educacionais especiais, quando houver;

VIII – Propiciar momentos de autoavaliação do professor em relação ao seu desempenho pedagógico;

IX – Encaminhar a relação dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem aos setores especializados e competentes da Escola para as providências que couber a cada caso;

X – Acompanhar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica do Colégio.

Art. 83 - O Conselho de Classe tem a seguinte constituição:

I - Membros permanentes:

- a) Diretor Pedagógico;
- b) Coordenadores Pedagógicos dos respectivos níveis de ensino e/ou Coordenadores de Área;
- c) Representantes Docentes.

II - Membros eventuais:

- a) Supervisores Técnico-Administrativos;
- b) Psicólogo;
- c) Fonoaudiólogo;
- d) Psicopedagogo.

Parágrafo único: As atas do Conselho de Classe, uma vez aprovadas pelos colegiados e homologada pelo Diretor Geral, assumem caráter decisório e de suporte à Direção Geral do IDB nas suas decisões técnico-administrativas.

Art. 84 - O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente quando convocado pela Direção Pedagógica do Colégio.

Art. 85 - As reuniões dos Conselhos de Classe são planejadas e coordenadas pela Direção Pedagógica conjuntamente com as Coordenações Pedagógicas.

CAPÍTULO VI

DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA

Art. 86 – As Normas de Gestão e Convivência visam orientar as relações no âmbito do Instituto Dom Barreto, inspiradas nos princípios de liberdade, igualdade, respeito, responsabilidade, ética, autonomia e nos ideais de solidariedade humana que constituem um dos pilares da proposta educacional da Escola.

Art. 87 – Essas normas são elaboradas no coletivo representativo do IDB, que formam os seus Conselhos, cujos membros são todos envolvidos no processo educativo.

Art. 88 – São elementos constitutivos das normas de Gestão e Convivência do IDB:

- I – Os princípios que regem a Proposta Pedagógica da Escola;
- II - Os direitos e deveres dos que fazem parte da comunidade acadêmica e participam na sua esfera de atuação do processo educativo da Escola;
- III – As formas de acesso e de utilização coletiva dos ambientes escolares existentes no IDB;
- IV – A responsabilidade individual e coletiva na manutenção dos móveis e equipamentos, dos materiais didáticos, de outros serviços e de todos os ambientes físicos da Escola;
- V – Adoção de transparência e clareza nos procedimentos pedagógicos, técnicos e administrativos, visando a manutenção e otimização do uso e aplicação adequada dos diferentes recursos que a Instituição oferece para a boa prática do processo de ensinar e aprender;
- VI – Autonomia na gestão pedagógica e administrativa, respeitadas as diretrizes educacionais adotadas pelo IDB, as normas regimentais e outras correlatas, direcionadas ao bem coletivo institucional.

Art. 89 - Fica assegurada a autonomia do IDB em seus aspectos administrativos e pedagógicos, mediante a capacidade de saber implementar, acompanhar e avaliar a sua Proposta Pedagógica.

Art. 90 – No descumprimento das Normas de Convivência do IDB, elencadas neste Regimento, cabe à Direção Geral constituir Comissão Específica com profissionais da Escola que atuam em diferentes áreas, para análise e Parecer sobre o caso.

§ 1º - Elaborado o Parecer, este deve ser encaminhado oficialmente à Direção Geral para as providências que couber.

§ 2º - Nenhuma penalidade adotada poderá ferir as normas que orientam a CLT, no caso de funcionários, ou do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, em se tratando de aluno, salvaguardando em quaisquer situações o direito à ampla defesa, quando for o caso.

CAPÍTULO VII

DA PARCERIA FAMÍLIA-ESCOLA

Art. 91 – Escola e família formam uma parceria baseada na cooperação, no respeito e na confiança, cuja indissolubilidade é essencial à formação educacional do educando, objetivando o crescimento e desenvolvimento do estudante enquanto cidadão responsável, consciente e digno.

Art. 92 – Para consolidar a parceria entre Escola e Família, cabe à família e aos alunos do IDB:

I – Tomar conhecimento do conteúdo deste Regimento;

II – Compreender a metodologia estabelecida pela Escola para implementação do seu Projeto Pedagógico e com ela concordar, nos termos do Contrato e Prestação de Serviços;

III - Conscientizar-se da necessidade do cumprimento pelo aluno das normas estabelecidas;

IV – Fornecer aos filhos os materiais e os meios indicados pelo IDB, necessários ao desempenho das atividades escolares, assumindo integralmente a responsabilidade por qualquer fato que implique prejuízo ao aluno, em decorrência da inobservância desta obrigação;

V – Garantir a pontualidade e a assiduidade do aluno às atividades escolares programadas pelo IDB, admitindo que a presença assídua do aluno em todas as aulas é imprescindível para o processo de ensino-aprendizagem;

VI – Evitar o agendamento de consultas médicas ou viagens, bem como chegadas com atraso e saídas antecipadas, no período de aulas e nos dias de avaliação;

VII – Incentivar a formação de hábitos de estudo, acompanhar a realização diária das tarefas de casa e leituras indicadas pelos professores;

VIII – Incentivar a frequência do aluno em plantões e estudos dirigidos, sobretudo quando convocados pela coordenação;

IX – Acompanhar sistematicamente a vida escolar do educando, inclusive comparecendo à Escola, espontaneamente ou através de convocação, para tratar de

seus interesses ou de interesses do estudante, estreitando o necessário vínculo Família/Escola;

X – Acatar os resultados das avaliações realizadas, bem como aqueles resultados submetidos à apreciação do Conselho de Classe da Escola, os quais constituirão requisitos para a promoção ou não do aluno de uma série para outra e sua permanência no IDB;

XI – Zelar pelo bem-estar dos filhos e promover condições adequadas ao aproveitamento de seus estudos;

XII – Manter endereços e telefones atualizados, a fim de facilitar a comunicação Escola/Família;

XIII – Participar de reuniões, comemorações e demais eventos da Escola

XIV – Fornecer aos filhos o fardamento completo, de acordo com o modelo exigido pela Escola e com tamanho compatível, para que o corpo não fique à mostra .

Art. 93 – Em virtude da referida e necessária relação de confiança entre família, aluno e escola, o Instituto Dom Barreto entende ser imprescindível a compreensão de determinadas diretrizes:

§ 1º - A Escola poderá não matricular o aluno no ano letivo seguinte, nos seguintes casos:

I – Descumprimento da metodologia estabelecida pela Escola em seu Projeto Pedagógico;

II – Discordância das normas regimentais e do regime didático-disciplinar da Escola;

III – A não colaboração para o bem-estar, visando ao adequado aproveitamento dos estudos do aluno;

IV – Ofensas à integridade física e moral - por quaisquer meios e sob quaisquer pretextos – a alunos, professores, coordenadores, diretores, membros da equipe técnica e demais funcionários da Escola ou à Instituição.

V – Informações falsas prestadas à Escola no processo de concessão de bolsas de estudos. A bolsa de estudo concedida pela Escola não constitui direito adquirido, podendo ser alterada e/ou cancelada a qualquer tempo, desde que constatada a não veracidade das informações prestadas por parte do solicitante/candidato.

VI – Desrespeito às medidas protetivas e ordens judiciais emanadas de processos judiciais;

VII – Exposição não autorizada pela Escola, de fotos ou vídeos de alunos ou funcionários no ambiente escolar, sobretudo quando proibido o registro das atividades escolares.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DOS CURRÍCULOS, PLANOS DE ENSINO E REGIME ESCOLAR

SEÇÃO I DOS CURRÍCULOS E PLANOS DE ENSINO

Art. 94 - A organização e desenvolvimento do ensino no IDB compreende o conjunto de medidas voltadas para a consecução dos objetivos e conteúdos estabelecidos em sua Proposta Pedagógica, observada a legislação educacional vigente e as normas correlatas.

Art. 95 - Os currículos adotados pelo IDB são elaborados pelas Coordenações Pedagógicas, de acordo com cada coordenação de ensino, com a participação dos professores, observando a Legislação Federal e Estadual reguladora dos componentes curriculares, e as normas emanadas dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação.

Parágrafo único: Os currículos são desenvolvidos com base nos conteúdos, sistematizados em atividades, áreas de estudo e componentes curriculares de forma interdisciplinar, com as adequações pedagógicas e metodológicas, sempre que for necessário.

Art. 96 - Os Planos de Ensino elaborados pelos professores objetivam a sistematização do trabalho pedagógico, sendo a referência básica para o cumprimento dos currículos e do planejamento pedagógico do professor.

Parágrafo único: As modalidades de Planos de Ensino a serem elaborados pelos professores a cada ano letivo são: o Plano de Curso e o Plano de Aula.

Art. 97 - Quando de sua aplicação, os Planos de Ensino podem sofrer eventuais modificações, em função dos avanços científicos e tecnológicos verificados no mundo contemporâneo e das necessidades dos alunos, ou alterações legislativas, por exemplo.

Art. 98 - Os Planos de Curso de cada disciplina são elaborados pelo grupo de professores da área respectiva, com orientação da Coordenação Pedagógica, destacando, entre outros, os seguintes elementos:

- I - Identificação do curso, carga horária e ano escolar;
- II - Objetivos: geral e específicos;
- III - Conteúdo programático em sequência lógica, dividido em unidades e subunidades de ensino;
- IV – Procedimentos pedagógicos com atividades e avaliação;
- V - Referências bibliográficas.

Art. 99 – O acompanhamento da execução dos currículos e dos planos de ensino é feito pela Coordenação Pedagógica.

Parágrafo único: Os Planos de Curso são anualmente avaliados e, se necessário, podem ser revistos pelo corpo docente, sob a supervisão da Coordenação Pedagógica.

Art. 100 – O atendimento a alunos público-alvo da educação especial é feito em classes comuns de ensino regular, garantindo o apoio pedagógico necessário, considerando as especificidades dos educandos, tendo em vista os princípios da educação inclusiva.

§ 1º - Para o atendimento a alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades, a família é convidada a participar ativamente do processo de ensino-aprendizagem, colaborando sistematicamente com a escola nas atividades propostas.

§ 2º - Caso seja necessário um acompanhamento especializado extraescolar, caberá aos pais fazê-lo, considerando sempre a avaliação do aluno e o processo de integração com seus colegas de turma e do colégio.

§ 3º - Havendo o acompanhamento extraescolar de um profissional, este deverá manter contato com a equipe multidisciplinar do IDB (coordenador, professor do AEE, psicólogo, fonoaudiólogo, psicopedagogo), mediante intercâmbio de informações com vista ao desempenho e evolução do aluno.

§ 4º - É de inteira responsabilidade da família arcar com as despesas extraescolares do tratamento e acompanhamento do aluno com necessidades educacionais especiais.

Subseção I – Da Educação Infantil

Art. 101 – A Educação Infantil do IDB tem por objetivo oferecer ao aluno oportunidades de desenvolvimento intelectual, físico-motor, psicossocial e de experiência de aprendizagem básica à iniciação do processo formal de sua escolarização.

Art. 102 – A Educação Infantil do IDB atende a crianças de 1, 2, 3, 4 e 5 anos, distribuídas nos seguintes grupos:

- I – Infantil – atende alunos com 1 ano de idade;
- II - Maternal I – atende alunos com 2 anos de idade;
- III – Maternal II – atende alunos com 3 anos de idade;
- IV – Infantil I – atende alunos com 4 anos de idade;
- V – Infantil II – atende alunos com 5 anos de idade.

Art. 103 – Cabe à entidade mantenedora oferecer as condições necessárias e adequadas ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem dos alunos da

Educação Infantil, numa visão pedagógica de educação inclusiva, observadas as normas específicas para essa faixa etária.

Subseção II – Do Ensino Fundamental

Art. 104 – A implantação do Ensino Fundamental regular com nove anos de duração no IDB observa as normas estabelecidas na Lei 11.274/2006, a Resolução CNEI/CEB nº 1/2010, a Resolução CEEI/PJ, nº 141/2007, a Resolução CEEI/PJ nº 023/2010 e outros documentos pedagógicos que tratam sobre a matéria emitidos pelos órgãos competentes.

Art. 105 – A carga horária anual mínima do Ensino Fundamental é de oitocentas horas, desenvolvida em duzentos dias letivos anuais.

Art. 106 – O currículo do Ensino Fundamental com nove anos de duração atende à população a partir de 6 (seis) anos de idade, oferecendo condições para o desenvolvimento integral e harmonioso do aluno, nos aspectos intelectual, físico, cívico, espiritual, social e econômico, por meio do(a):

I – Desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o domínio da leitura, da escrita e do cálculo, de maneira crítica e interativa;

II – Desenvolvimento de estruturas cognitivas, de reflexão e expressão criadora;

III – Aquisição de conhecimentos e habilidades necessárias à continuidade e permanência no processo educativo;

IV – Desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de competências e a formação de atitudes e valores;

V – Articulação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

VI – Fortalecimento das relações Escola x Família num trabalho de parceria, onde o sentimento de solidariedade e respeito seja constante, tendo em vista a formação integral dos alunos;

Art. 107 – No Ensino Fundamental, o currículo apresenta uma Base Nacional Comum e uma parte diversificada, voltadas para as necessidades locais e regionais, para as características da cultura, da economia e da clientela, abrangendo obrigatoriamente o estudo de Língua Portuguesa e de Matemática, bem como o conhecimento do mundo físico e natural da realidade social e política.

Subseção III – Do Ensino Médio

Art. 108 – O Ensino Médio no IDB é desenvolvido em três anos, de, no máximo, duzentos dias letivos e uma carga horária total mínima de duas mil e quatrocentas horas, das quais a Base Nacional Comum deve compreender pelo menos setenta e cinco por cento.

Art. 109 – São finalidades do Ensino Médio do IDB:

I – Consolidar e aprofundar os conhecimentos construídos e adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;

II – Preparar o educando para o trabalho e o exercício da cidadania, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade e compreensão das novas condições de ocupação ou de aperfeiçoamentos posteriores;

III – Ampliar nos alunos a capacidade de conhecimento, suas competências e habilidades, bem como a conscientização de atitudes e valores;

IV – Deslocar a educação tecnológica básica, a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes; o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura; a Língua Portuguesa como instrumento de comunicação; o acesso ao conhecimento e exercício da cidadania, tendo em vista o aprimoramento da formação do educando como pessoa humana, ética e autônoma, relacionando a teoria com a prática, contextualizando o conteúdo estudado com a vida e o mundo contemporâneo.

SEÇÃO II DO REGIME ESCOLAR

Subseção I – Do Calendário Escolar

Art. 110 – O Calendário Escolar é um documento oficial do IDB que trata da organização temporal das atividades a serem desenvolvidas durante o ano letivo, observando as normas legais e a Proposta Pedagógica da Escola.

Art. 111 – A elaboração do Calendário Escolar é de responsabilidade da Direção Pedagógica e conta com a participação das coordenações pedagógicas e do coordenador do Serviço de Estatística e Registros – SER.

Parágrafo único: O Calendário Escolar, necessariamente, deve ser apreciado pela Direção Geral do IDB, sendo aprovado anualmente pelo Conselho Educativo-Administrativo da Escola.

Art. 112 – Considera-se efetivo trabalho escolar os dias em que são desenvolvidas as atividades regulares de aulas ou outros eventos didático-pedagógicos planejados pelo Colégio, com a participação efetiva dos educandos e dos professores, observando-se a frequência controlada dos estudantes.

Art. 113 – O ano letivo escolar independe do ano civil e abrange duzentos dias de trabalho escolar efetivo, sem incluir o tempo reservado aos exames finais.

§ 1º - O ano letivo é dividido em dois períodos letivos regulares com cerca de 100 dias em cada período.

§ 2º - Entre os períodos letivos regulares o Colégio deve programar estudos de recuperação para os alunos e promover atividades de estudo de formação continuada para o corpo docente e técnico-administrativo.

Art. 114 – O Calendário Escolar do IDB contém os dados dos eventos escolares, destacando-se:

- I. Início e término dos trabalhos escolares por período e ano letivos;
- II. Dias letivos, feriados, recessos e férias escolares;
- III. Períodos de matrícula dos alunos novos e veteranos;
- IV. Períodos de recuperação das dificuldades de aprendizagem e reposição de aulas;
- V. Datas das avaliações e apresentação de notas bimestrais e finais;
- VI. Previsão das reuniões e semanas pedagógicas;
- VII. Previsão das reuniões de pais e mestres;
- VIII. Atividades culturais, religiosas, recreativas e comemorativas.

Subseção II – Da Matrícula

Art. 115 – A matrícula formaliza o ingresso do(a) aluno(a) na Escola e no ano escolar correspondentes, recebendo um número de inscrição que o identificará, assegurando-lhe o exercício dos direitos e deveres inerentes à condição de estudante.

Parágrafo único. O ingresso de alunos novos é determinado por teste de sondagem e/ou entrevista que verifique o nível de escolarização do candidato, considerando ainda a disponibilidade de vaga da Escola.

Art. 116 - O período de matrícula é definido pelo Calendário Escolar, no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, oferecidos pelo Colégio e previamente divulgado pela Direção Geral do IDB.

Art. 117 - O pedido de matrícula é feito em formulário preenchido e assinado pelos pais e/ou responsáveis pelo(a) aluno(a) com a apresentação dos documentos solicitados.

§ 1º - Para a matrícula inicial são indispensáveis os seguintes documentos:

- I. Requerimento a ser assinado pelo responsável;
- II. Fotocópia da certidão de nascimento;
- III. Três (03) fotos 3 x 4;

IV. Laudo médico específico para os alunos com necessidades educacionais especiais, quando for o caso;

V. Documento escolar comprobatório de escolaridade;

VI. Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar do Curso do Ensino Fundamental, para os alunos que ingressarem no Ensino Médio;

VII. Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira prestação da anuidade escolar;

VIII. Comprovante de endereço residencial.

Art. 118 - No ensino fundamental regular, com nove anos de duração, o ingresso do aluno se dá a partir de seis anos de idade, conforme a Lei nº 11.274/2006 e Resolução CEE/PI nº 141/2006.

Art. 119 - O ingresso de aluno proveniente de outra Escola fica condicionado à análise da documentação, respectivo histórico escolar ou teste de inserção (neste último caso, dependendo da série), devendo esses conter as assinaturas do Diretor Acadêmico e da Secretária do IDB.

Art. 120 – O Diretor Geral, de comum acordo com o Diretor Acadêmico, fixa os números mínimo e máximo de alunos por turma, do acordo com o que determina a Legislação em vigor.

Art. 121 – A matrícula do aluno com necessidades educacionais especiais está condicionada ao número de vagas disponibilizadas para esse fim, observando a quantidade máxima de 02 (dois) estudantes por turno, conforme recomenda o Art. 27, inciso VI da Resolução CEE/PI nº 057/2016.

Art. 122 - É obrigatória a frequência do aluno às aulas e às atividades programadas pela Escola, estabelecidas no Calendário Escolar.

Parágrafo Único: O Serviço de Supervisão Técnico-Administrativo pode exigir a justificativa das ausências dos alunos, de acordo com as normas internas desse Setor.

Art. 123 - A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, a pedido do pai ou responsável legal ou do próprio aluno (se maior) e compulsoriamente pela Direção Geral, por conveniência didático-pedagógica ou disciplinar, caso em que serão postos à disposição do aluno seus documentos escolares.

Art. 124 - Os pais ou responsáveis devem, no ato da matrícula do aluno, responsabilizar-se pelo cumprimento do regime de trabalho escolar e dos objetivos da escola, dando ciência de aceitação das normas estabelecidas pelo colégio, bem como do que estabelece o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, por eles assinado.

Art. 125 - O IDB não efetua matrícula condicional, nem com transferência provisória e nem com dependência de disciplina.

Subseção III – Da Transferência e da Adaptação de Estudos

Art. 126 - O IDB aceita transferências de alunos de outras escolas, desde que autorizadas e/ou reconhecidas pelo órgão competente, atendidos os registros legais dos respectivos documentos escolares e deste Regimento.

§ 1º - A escola de origem tem o prazo de trinta dias, a partir da data de recebimento do requerimento, para fornecer a transferência e respectivos documentos.

§ 2º - Em caso da impossibilidade de cumprimento do prazo acima, a Escola deve fornecer declaração, em que conste o ano para o qual o aluno está apto a se matricular, anexando cópia da Matriz Curricular e compromisso de expedição de documento definitivo, no prazo prorrogado por mais trinta dias.

§ 3º - Para o IDB, a transferência feita por uma escola não autorizada pelo respectivo Conselho de Educação, estadual e/ou municipal, estará automaticamente invalidada, permanecendo o vínculo do aluno com a escola de origem.

Art. 127 - Ao educando é permitida a transferência em qualquer época do ano, mediante solicitação justificada, oficializada pelos pais ou responsáveis, desde que não tenha obrigações a cumprir quanto aos deveres escolares e à entrega de documentos junto à Secretaria da Escola.

Parágrafo único. No caso de transferência para intercâmbio, o estudante se compromete a retornar na série em que cursava antes de ir para o intercâmbio, devendo dar seguimento a partir do conjunto de notas obtidas no semestre que aconteceu o início das atividades de intercâmbio.

Art. 128 - O IDB não aceita a transferência de aluno que estiver sujeito a estudo de recuperação na escola de origem, a não ser por motivo comprovado de mudança de domicílio de outra cidade da federação.

§ 1º - O ingresso de novos alunos, por transferência, dar-se-á mediante aproveitamento de créditos das disciplinas cursadas na instituição escolar de origem e daquelas constantes na matriz curricular do IDB.

§ 2º - No caso de divergência curricular entre a escola de origem e o IDB, o ingresso do aluno no ano escolar em que pleiteia a matrícula processar-se-á mediante adaptação dos estudos das disciplinas que não constam em seu histórico escolar.

Art. 129 - O pedido de transferência do aluno do IDB pode ocorrer em qualquer época do ano nos seguintes casos:

- I. Mudança de residência do aluno para outra cidade;
- II. Motivo de saúde;
- III. Inadaptação ao regime escolar;
- IV. Requerimento do contratante.

Art. 130 - Ao expedir a transferência, o Colégio é obrigado a fornecer ao aluno toda a documentação escolar necessária à legalização de sua vida acadêmica, no prazo de trinta dias.

Art. 131 - Para as matrículas efetivadas por transferência para o IDB é exigida a seguinte documentação:

- I. Certidão de nascimento;
- II. Histórico escolar;
- III. Comprovante da identidade do aluno;
- IV. Ficha individual, quando a transferência ocorrer durante o período letivo;
- V. Comprovante do pagamento da mensalidade correspondente;
- VI. Três fotos 3x 4;
- VII. Laudo médico específico, quando se tratar de portador de deficiência;
- VIII. Declaração dos pais ou responsáveis, dizendo-se conhecedores e de acordo com o Regimento Escolar e com as normas do Colégio.

Art. 132 – No IDB, a adaptação de estudos é o processo pelo qual o aluno recebido por transferência tem atendimento especial, cuja finalidade é atualizá-lo e adaptá-lo ao currículo do ano escolar ingressado, para fins de cômputo da carga horária total do curso e seu engajamento no ano matriculado, tendo os estudos realizados na escola de origem aproveitados pelo IDB.

§ 1º - Cabe à Coordenação Pedagógica do Curso, juntamente com um professor designado pela Direção Pedagógica, fazer a análise dos casos específicos de aproveitamento e de adaptação de estudos, para que, a partir de parecer conclusivo, sejam tomadas as providências necessárias.

§ 2º - A adaptação de estudos é providenciada a partir da efetivação da matrícula e realizada durante o período letivo.

§ 3º - É de competência da Coordenação Pedagógica do curso assessorar o professor na organização do Plano de Ensino Especial para adaptação de estudos, acompanhando sua execução e os avanços do novo aluno.

Art. 133 - No desenvolvimento da adaptação de estudos, serão utilizados os seguintes procedimentos metodológicos:

- I. Planos especiais constituídos de estudos dirigidos, exercícios, trabalhos individuais e outras atividades, realizados sob a assistência e responsabilidade do professor, designado pela Direção Pedagógica do Colégio;

II. Na adaptação de conteúdos curriculares não cursados na Escola de origem, mas previstos no ano ou na série que cursará no IDB, o professor deve, com flexibilidade, conduzir os estudos do aluno.

Art. 134 - Para efetivação do processo de adaptação, a Secretaria do IDB, após analisar o Histórico Escolar do aluno transferido e verificada a necessidade de adaptação de estudos, encaminhará a documentação do aluno à Coordenação Pedagógica do curso, para elaborar um plano próprio flexível e adequado ao ano ou à série que vai cursar.

Parágrafo único: Ao final do processo da adaptação de estudos, o professor da disciplina, juntamente com o coordenador do curso, deve elaborar a Ata de Resultados, registrando as notas no Histórico Escolar do aluno.

Art. 135 - Quando a transferência ocorrer durante o período letivo e no currículo da Escola de origem não constarem componentes curriculares previstos para o respectivo ano e/ou série no IDB, serão tomadas as seguintes medidas:

- I. O professor do componente curricular faltante cuidará para que o aluno, no menor tempo possível, possa acompanhar regularmente a turma;
- II. A avaliação do aluno será feita em função do período cursado no IDB;
- III. O cômputo de frequência será feito sobre o total de aulas ministradas no IDB, a partir da data da matrícula.

Subseção IV – Da Classificação e Reclassificação

Art. 136 - A classificação no IDB tem caráter pedagógico, centrado na aprendizagem e adotado para posicionar o aluno transferido, no ano ou na série compatível com a idade, exceto o primeiro ano do Ensino Fundamental, considerando a experiência e o desempenho adquirido por meios formais e informais.

Art. 137 - Para o processo de classificação, o IDB cumpre as medidas administrativas a seguir especificadas, para resguardar os direitos do aluno e da Escola:

- I. Realizar avaliação sob a responsabilidade do professor da respectiva disciplina;
- II. Comunicar ao aluno, ou ao seu responsável, sobre o processo de classificação utilizado pela Escola, e obter deste o respectivo consentimento formal;
- III. Constituir comissões, por meio de Portaria da Direção Pedagógica, formadas por professores e coordenadores pedagógicos do curso, para a efetivação do processo de classificação;
- IV. Elaborar ata no final da etapa de classificação, com as assinaturas de todos os membros da Comissão, com o visto do Diretor Acadêmico;
- V. Arquivar a ata, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados no prontuário do aluno;
- VI. Encaminhar os resultados das avaliações à Secretaria do Colégio, para o devido registro no Histórico Escolar do aluno e à Direção Geral.

Art. 138 - A reclassificação no IDB tem caráter pedagógico, centrado na aprendizagem, cujo objetivo é reposicionar o aluno, devidamente matriculado, em ano ou série diferente da indicada no seu Histórico Escolar, considerando-se sempre o seu aproveitamento e as recomendações técnico-pedagógicas referentes ao processo de aprendizagem.

Art. 139 - Para o processo de reclassificação, o IDB realiza rigorosa avaliação do aluno, por meio de uma Comissão Especial formalmente instituída por Portaria da Direção Pedagógica, observando os seguintes procedimentos:

- I. Realizar avaliação diagnóstica sob a responsabilidade do professor da respectiva disciplina;
- II. Comunicar ao aluno ou seu responsável sobre o processo utilizado pela escola para a reclassificação e obter deste o consentimento formal;
- III. Utilizar no processo avaliativo instrumentos adequados e compatíveis;
- IV. Elaborar parecer pedagógico sobre o desempenho do aluno;
- V. Efetuar os registros necessários na documentação escolar do aluno;

VI. Elaborar ata no final da etapa de reclassificação, constando a assinatura de todos os membros da Comissão e o visto do Diretor Acadêmico, comunicando o resultado à Direção Geral;

VII. Arquivar a ata, provas, trabalhos e outros instrumentos resultantes do processo no prontuário do aluno.

Art. 140 - A reclassificação no IDB ocorre até o final do primeiro semestre letivo, para o aluno que tenha demonstrado extraordinário desempenho no processo de ensino-aprendizagem, em todas as disciplinas do ano ou da série cursada, exceto no 1º Ano do Ensino Fundamental.

Parágrafo Único: A Escola reclassifica também os alunos transferidos entre estabelecimentos de ensino situados no Brasil e no exterior, conforme estabelece o artigo 131 deste Regimento.

Subseção V – Da Avaliação Institucional

Art. 141- A Avaliação Institucional consiste em analisar o desempenho global da Escola e seus resultados têm por objetivo subsidiar o seu Plano de Ações, no âmbito administrativo e pedagógico, para o ano subsequente, tendo em vista o desenvolvimento da aprendizagem do aluno.

Art. 142 - A Avaliação Institucional, coordenada pela Direção Geral do Instituto Dom Barreto, é realizada com a participação de toda a comunidade escolar, a cada final do ano letivo, por meio de questionários, divulgação, aplicação, tabulação dos resultados e elaboração de Relatório Conclusivo.

Parágrafo único: Compete ao setor que coordena a Avaliação Institucional elaborar o Relatório Final do processo com os indicativos apresentados, analisando os dados e registrando novas ações necessárias a serem implementadas a fim de atingir os objetivos da Escola.

Subseção VI – Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 143 - A Escola considera a Avaliação da Aprendizagem o processo que consiste em verificar se os objetivos da aprendizagem dos alunos foram atingidos ao longo de todo o processo educativo, com acompanhamento contínuo e sistemático pelo desempenho obtido, envolvendo Direção Pedagógica, Coordenação Pedagógica, Serviços de Supervisão Técnico-Pedagógico-Administrativo, Corpo Docente, Discente e pais de alunos.

§ 1º - A Avaliação da Aprendizagem é feita por disciplina e tem por finalidade identificar as competências básicas da área do conhecimento e as habilidades específicas adquiridas pelo aluno em cada componente curricular, bem como as dificuldades de aprendizagem do educando.

§ 2º - A avaliação da Aprendizagem dos alunos público-alvo da educação especial (alunos com deficiência ou transtorno global do desenvolvimento) segue a mesma sistemática aplicada aos demais estudantes, com a disponibilização de provas adaptadas, quando necessário, elaboradas pelo professor da disciplina com o apoio dos profissionais que atuam no Atendimento Educacional Especializado (AEE).

§ 3º - As provas dos alunos público-alvo da educação especial envolvem os mesmos conteúdos curriculares abordados em sala de aula e são aplicados em conformidade com o Calendário Escolar do IDB, com exceção aos estudantes com Plano de Ensino Individualizado.

§ 4º - Detectadas as dificuldades do aluno, a Coordenação Pedagógica e o professor da disciplina elaboram um planejamento com atividades suplementares, no sentido de promover a superação dessas dificuldades.

§ 5º - Para dar suporte ao processo de ensino-aprendizagem, o IDB dispõe do Plantão de Atendimento Pedagógico e monitoria, cuja finalidade é superar as dificuldades do aluno, reorientando-o no seu processo de estudo e aprendizagem, paralelamente às atividades desenvolvidas em sala de aula.

§ 6º - O Plantão de Atendimento Pedagógico pode ocorrer no mesmo turno em que o aluno estuda ou no contraturno, dependendo das especificidades de cada caso detectado.

§ 7º - O Plantão de Atendimento Pedagógico executa as decisões do Conselho Educativo-Administrativo e do Conselho de Classe, orientado pela Direção Pedagógica.

§ 8º - A avaliação da aprendizagem na Educação Infantil ocorre permanentemente durante o processo.

Art. 144 - A Avaliação da Aprendizagem do Ensino Fundamental, no IDB tem como critérios:

I. Levar em conta o desenvolvimento do aluno e as condições que apresenta para a continuidade dos estudos;

II. Considerar os aspectos qualitativos e quantitativos analisando, durante o processo, as competências e habilidades desenvolvidas pelo aluno.

§ 1º - Consideram-se os aspectos qualitativos:

I. Apresentação do material didático do dia;

II. Cumprimento de tarefas de casa e de classe;

III. Participação e envolvimento nas atividades de sala de aula;

IV. Atitudes, relacionamento interpessoal, respeito ao próximo, disciplina, cooperação, iniciativa, capacidade criativa, desenvoltura, expressão verbal e corporal, corresponsabilidade, organização, dentre outros.

§ 2º- Consideram-se aspectos quantitativos:

I – Assiduidade às aulas, a partir da construção de novos conhecimentos e habilidades intelectuais adquiridas e aliadas aos estudos dos componentes curriculares de cada ano/série escolar;

II – Os resultados obtidos pelo aluno nas verificações parciais, realizadas durante o processo educativo na recuperação e nas avaliações finais, com exceção da Educação Infantil.

§ 3º– Quanto à assiduidade:

I – O aluno é aprovado com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária letiva.

§ 4º - Quanto ao aproveitamento do 1º ao 9º Ano do Ensino Fundamental:

I. São realizadas avaliações, que podem ser mensais e/ou bimestrais;

II. No 9º Ano são introduzidas avaliações objetivas;

III. No semestre letivo o aluno terá duas médias bimestrais computadas através de avaliações conforme os critérios definidos e divulgados anualmente por portaria da Direção da Escola;

IV. Em todos os anos escolares, são computados os aspectos qualitativos, avaliados conforme o § 1º do art. 145 e exigida para aprovação a média mínima de 7,5 (sete e meio) para todos os anos escolares;

V. As médias bimestrais são cumulativas, atingindo o total máximo de 40 (quarenta) pontos no final do ano letivo;

VI. O aluno é aprovado por média, quando atingir no final do ano letivo o mínimo de 30 (trinta) pontos que corresponde à média mínima de 7,5 (sete e meio) em cada atividade, área de estudo ou disciplina;

VII. O aluno poderá fazer prova final, quando não atingir, no final do segundo semestre, o estabelecido no inciso VI deste artigo e obtiver o mínimo de 21 (vinte e um) pontos durante o ano letivo, em cada atividade, área de estudo ou disciplina.

Art. 145 - Para os alunos do Ensino Fundamental regular, o registro da aprendizagem feito pelo professor dar-se-á por meio da ficha de acompanhamento, contida no Diário de Classe, que é repassado mensalmente ao Serviço de Estatística e Registro – SER.

Parágrafo único. Compete ao SER transcrever as notas dos alunos para a Ficha de Acompanhamento Escolar, digitá-las e encaminhá-las à Secretaria do Colégio e à Direção Geral.

Art. 146 - O aproveitamento do aluno do Ensino Fundamental é oferecido mediante a exigência de assimilação progressiva dos conhecimentos ministrados, avaliados em provas e em outras tarefas e atividades, desenvolvidas ao longo do período letivo.

Art. 147 - A avaliação do rendimento escolar do Ensino Médio, para fins de promoção, envolve assiduidade e aproveitamento.

§ 1º- Quanto à assiduidade:

I. O aluno é aprovado com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária letiva, na respectiva disciplina, área de estudo ou atividade;

§ 2º - Quanto ao aproveitamento, para a 1ª a 3ª Séries do Ensino Médio:

- I. São realizadas avaliações subjetivas e objetivas, que podem ser mensais e/ou bimestrais;
- II. No semestre letivo o aluno terá duas médias bimestrais computadas através de avaliações conforme os critérios definidos e divulgados anualmente por portaria da Direção da Escola;
- III. As médias bimestrais são cumulativas, atingindo o total máximo de 40 (quarenta) pontos no final do ano letivo;
- IV. O aluno é aprovado por média, quando atingir no final do ano letivo o mínimo de 30 (trinta) pontos, que corresponde à média mínima de 7,5 (sete e meio) em cada atividade, área de estudo ou disciplina;
- V. O aluno poderá fazer prova final, quando não atingir no final do segundo semestre o estabelecido no inciso IV deste artigo e obtiver o mínimo de 21 (vinte e um) pontos durante o ano letivo, em cada atividade, área de estudo ou disciplina.

Art. 148 – O aluno que não obtiver aprovação, após as provas finais, poderá submeter-se à recuperação.

Art. 149 – Atribuir-se-á nota zero ao aluno que portar e/ou utilizar de meios fraudulentos em qualquer tipo de avaliação ou prova.

§ 1º - O aluno que, por motivo justo e comprovado deixar de comparecer às avaliações ou provas, especificadas no *caput* deste artigo, será concedida oportunidade de realização de uma avaliação em segunda chamada, se requerida no prazo de dois dias (48h), a partir da data de aplicação da avaliação realizada, sendo cobrada uma taxa cujo valor será estipulado pela Direção Geral da Escola.

§ 2º - Poderá ser concedida revisão de notas atribuídas às avaliações mensais, bimestrais, finais e recuperação, quando requerida no prazo de dois dias, após a divulgação da nota, a pedido do aluno e/ou responsável, com justificativa fundamentada.

Art. 150 – Constituem-se como instrumentos de avaliação:

- I. Avaliações objetivas e subjetivas;
- II. Atividades como trabalhos individuais ou em grupo;
- III. Relatórios, arguições, trabalhos práticos e pesquisas;
- IV. Frequência;
- V. Posicionamento do Conselho de Classe, com registro em ata.

Subseção VII – Da Recuperação e Promoção

Art. 151 – O IDB oferece Recuperação aos alunos que não obtiveram média mínima de aprovação, por disciplina, no final do 1º semestre letivo, contemplando os conteúdos das diferentes disciplinas em que o aluno não conseguiu aproveitamento satisfatório.

§1º - A Recuperação tem por finalidade proporcionar ao educando mais uma oportunidade para rever os conteúdos programáticos que apresentaram maior grau de dificuldade durante o semestre, refletido nos resultados das avaliações.

§2º - As atividades de Recuperação são planejadas pelos professores e supervisionadas pelos coordenadores de ensino de cada área, a fim de atender às necessidades de aprendizagem dos alunos.

Art. 152 – A Recuperação no IDB é realizada em dois momentos:

I – Para o aluno do Ensino Fundamental, do 1º ao 9º Anos, e do Ensino Médio, da 1ª a 3ª Séries, ao longo do semestre e do ano letivo, envolvendo:

- a) Contato da Direção Pedagógica com o aluno e com os pais;
- b) Plantões escolares de acordo com os componentes curriculares;
- c) Encontros de reflexão sobre o desempenho dos alunos, realizados entre os profissionais da área psicopedagógica e/ou psicológica com os professores envolvidos no processo de Recuperação, objetivando avaliar e sugerir alternativas para a aprendizagem do aluno e consequente aprovação.

II – Para os alunos que não alcançaram o mínimo de 15 (quinze) pontos no semestre, o que equivale à média 7,5 (sete e meio) em cada bimestre, com aulas seguidas de avaliação, para os alunos do 1º ao 9º Ano do Ensino Fundamental e alunos da 1ª a 3ª Séries do Ensino Médio.

§1º - A nota obtida no final da Recuperação do 1º semestre, se maior, substitui a menor média bimestral alcançada no 1º semestre da disciplina em recuperação.

§2º - Na Recuperação do 1º semestre, não há limitação do número de disciplinas.

§3º - Os alunos público-alvo da educação especial serão avaliados de acordo com seus avanços e condições de aprendizagem.

Art. 153 – Caso o estudante não tenha obtido a média final de 21 pontos, ele estará de recuperação naquela matéria. De igual forma, também estará em recuperação aquele estudante que não tenha obtido a nota aprovativa na prova final.

Art. 154 – Os estudos de Recuperação, no final do ano letivo, obedecerão às seguintes normas:

I – A quantidade máxima de disciplinas em que um aluno pode ficar em recuperação é:

- a) Três disciplinas, para alunos do 1º ao 8º Ano do Ensino Fundamental;
- b) Quatro disciplinas, para alunos do 9º Ano do Fundamental e alunos do Ensino Médio.

II – Considera-se o mínimo de 7,5 (sete e meio) a nota de aprovação do aluno, obtida na Recuperação do 2º Semestre Letivo.

Art. 155 – O período e duração da Recuperação são previstos anualmente no Calendário Escolar.

Art. 156 – Os casos omissos, no que se referem à Recuperação, são resolvidos e analisados em Conselho de Classe pela Direção Geral do IDB.

Subseção VIII – Dos Certificados e Documentação Escolar

Art. 157 – O IDB fornece certificados aos alunos concludentes do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, conforme a legislação vigente.

Art. 158 – Os documentos escolares são expedidos sem espaço vazio, linhas em branco, sem emendas, sem rasuras ou borrões e assinados pelo Diretor Acadêmico e pelo(s) Secretário(s) do Colégio.

Parágrafo único – Havendo ressalvas nos documentos escolares, estas devem trazer a rubrica do Diretor Acadêmico.

Art. 159 - Os Certificados e Históricos Escolares expedidos pelo IDB, para que tenham validade nacional como prova dos estudos realizados por seu titular, estarão sujeitos a registro e autenticação na Secretaria Estadual de Educação (SEDUC-PI), de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação do Piauí (CEE/PI).

TÍTULO V

DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 160 – O Corpo Docente é constituído por professores devidamente registrados ou autorizados a lecionar, segundo as exigências legais, vigentes no IDB.

Art. 161 – São direitos do Professor:

- I. Ser respeitado pelos alunos, pais e funcionários da Escola;
- II. Ser apoiado em sua atividade docente e incentivado no constante aprimoramento de sua função;

- III. Manifestar suas opiniões e contribuir com suas propostas na elaboração ou reelaboração do Projeto Pedagógico da Escola ou outros documentos correlatos;
- IV. Ter sua reputação resguardada perante alunos, colegas e diretores da Escola;
- V. Representar-se no Conselho Consultivo e exercer outras funções para as quais for escolhido ou indicado;
- VI. Receber remuneração do seu trabalho, na forma ajustada de conformidade com a legislação;
- VII. Representar ante a quem de direito contra acusações ou sanções julgadas indevidas;
- VIII. Constituir com seus colegas Centros de Estudos, para o aprimoramento de seu trabalho docente no Colégio;
- IX. Ter direito de defesa em quaisquer denúncias feitas às instâncias administrativas e pedagógicas da Escola, bem como em processo administrativo a que for submetido.

Art. 162 – Constituem deveres dos professores:

- I. Tomar consciência dos fins e objetivos do Colégio e colaborar para a sua consecução, obedecendo a este Regimento Escolar e às normas complementares que venham a ser baixadas pela Instituição, respeitando e acatando as determinações dos órgãos competentes do Instituto Dom Barreto;
- II. Imprimir à ação docente cunho educativo, participante e dinâmico, estabelecendo com o educando uma relação de corresponsabilidade;
- III. Manter com os colegas espírito de colaboração, solidariedade e respeito – no ambiente escolar e fora dele;
- IV. Respeitar a autoridade hierárquica e manter atitude cordial com os funcionários da Escola;
- V. Executar as atividades inerentes ao seu cargo, com assiduidade, pontualidade, integralidade, zelo e presteza;
- VI. Ministras suas aulas cumprindo integralmente o Plano de Curso determinado pela Coordenação Pedagógica;

VII. Entregar às secretarias do IDB, dentro do prazo estipulado, os Diários de Classe com os resultados de frequência e aproveitamento dos alunos, de acordo com o sistema de avaliação adotado na Escola e com as normas deste Regimento;

VIII. No início do período letivo, elaborar o Plano de Curso, a partir das orientações da Coordenação Pedagógica e de áreas de estudo;

IX. Honrar pela conduta e pelo bom nome do Instituto Dom Barreto;

X. Ocupar integralmente o tempo destinado às aulas, bem como o tempo destinado aos estudos;

XI. Manter em sala de aula um clima propício ao trabalho sério e ordenado, estimulando o aluno a interessar-se pelos temas abordados, sem discriminação com os alunos;

XII. Atender com profissionalismo e com metodologia indicada os alunos portadores de necessidades educacionais especiais, informando ao setor competente seus avanços e carências de aprendizagem;

XIII. Testemunhar uma vida exemplar de amor e serviço aos educandos;

XIV. Ser orientador, participante dos riscos e esperanças dos jovens;

XV. Entregar ao SER as notas das avaliações dos alunos, para registro e publicação, no prazo determinado pela Direção Pedagógica;

XVI. Desempenhar sua função como profissional, melhorando constantemente as técnicas de ensino;

XVII. Refletir e avaliar permanentemente sua ação educativa e pedagógica, para estar sempre em sintonia com os objetivos da Escola;

XVIII. Comparecer às reuniões e cerimônias a que for convocado pela Escola;

XIX. Com antecedência, comunicar ao serviço de Supervisão Técnico-Pedagógico-Administrativo as ausências imperiosas, deixando trabalhos escritos para ocupação dos alunos, previamente em concordância com a Coordenação Pedagógica e com a da área de ensino;

XX. Manter atualizado seu cadastro, quando solicitado pela Secretaria da Escola;

XXI. Desempenhar outras atividades que lhe são confiadas pelo Diretor Geral, Direção Pedagógica e Coordenação Pedagógica do IDB.

CAPÍTULO II

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 163 – O Corpo Técnico-Administrativo é constituído pelo pessoal contratado, que não pertença ao corpo docente da Escola, para o exercício das atividades que asseguram o funcionamento da instituição e o cumprimento de suas obrigações técnicas e burocráticas de qualquer espécie.

Art. 164 – Constituem direitos do Corpo Técnico:

- I. Ter ambiente e condições favoráveis ao desempenho de suas atividades;
- II. Opinar sobre modificações que podem melhorar os serviços administrativos;
- III. Solicitar a colaboração necessária ao exercício de suas atividades;
- IV. Ser tratado com respeito, atenção e urbanidade;
- V. Receber remuneração de seu trabalho na forma ajustada;
- VI. Representar ante quem de direito contra acusações ou sanções julgadas indevidas;
- VII. Participar de cursos, palestras e de outros eventos institucionais para o aperfeiçoamento crescente de suas funções.

Art. 165 – São deveres do Técnico-Administrativo:

- I – Ser pontual, assíduo e eficiente no desempenho de suas atividades;
- II – Acatar com solícitude e presteza as ordens de seus superiores hierárquicos;
- III – Tratar com respeito e urbanidade os integrantes da Comunidade Educativa;
- IV – Guardar discrição com relação a assuntos de interesse privativo do Colégio;
- V – Integrar-se no clima educativo da Escola, conscientizando-se do papel educativo de suas funções;
- VI – Desempenhar outras atividades que lhe são designadas pelo Diretor Geral ou por este Regimento;

Parágrafo único: O pessoal administrativo de que tratam os dois artigos anteriores é constituído pelos funcionários, excetuando o corpo docente.

TITULO VI DO CORPO DISCENTE

Art. 166 – O Corpo Discente é a parcela da comunidade acadêmica constituída por todos os alunos regularmente matriculados na Escola, para o ano letivo em exercício.

Art. 167 – Todo estudante, ao se matricular no IDB, insere-se e integra-se no amplo processo pedagógico desenvolvido pela Escola e se compromete estar em perfeita sintonia com as suas respectivas propostas educacionais.

Art. 168 – A representação dos alunos far-se-á através dos representantes de turma, escolhidos entre os seus pares.

Art. 169 - Aos alunos, regularmente matriculados no IDB, serão concedidos individual ou coletivamente, conforme o caso, os seguintes direitos:

I. Receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades escolares, bem como usufruir de todos os benefícios de caráter pedagógico, sociodesportivo, cultural e religioso que a Escola proporcione;

II. Ser respeitado em sua dignidade como pessoa por todos os funcionários da Escola e pelos colegas, independentemente de sua etnia, nacionalidade, do grupo social ou de sua convicção religiosa, política e filosófica;

III. Frequentar, segundo as normas estabelecidas, os serviços e/ou dependências do Colégio, sem prejuízo dos trabalhos escolares;

IV. Ter um ambiente escolar seguro, confortável, organizado, limpo, funcional, adequado, capaz de promover o bom aproveitamento do processo de ensino-aprendizagem, observando a dignidade, o respeito, a confiança, a paz e o bem;

- V. Ser ouvido em suas necessidades, queixas ou reclamações;
- VI. Ser orientado em suas dificuldades, sendo assistido pelo professor e/ou encaminhado a especialistas em educação, visando ao melhor desenvolvimento de suas capacidades e potencialidades;
- VII. Receber seus trabalhos e avaliações devidamente corrigidas e avaliadas;
- VIII. Ter respeitado o horário e o calendário de aulas, salvo alterações justificadas e comunicadas;
- IX. Participar das aulas e de todas as atividades promovidas pela Escola, de acordo com o Calendário Escolar, observando o regime disciplinar;
- X. Ter professores para todos os componentes curriculares constantes na organização curricular;
- XI. Requerer a segunda chamada de avaliações, mediante justificativa, de acordo com as normas deste Regimento Escolar;
- XII. Exigir a oferta de alimentos nutritivos, saudáveis e equilibrados na cantina escolar;
- XIII. Dirigir-se aos diversos setores da Biblioteca da Instituição, sempre que desejar, para solicitação de empréstimos de periódicos, livros didáticos e paradidáticos, respeitada a capacidade de atendimento;
- XIV. Ser estimulado a dialogar e a desenvolver suas potencialidades criativas, tanto pelo corpo docente quanto pela Direção Geral do IDB;
- XV. Ter atendimento especializado, sob a orientação do Coordenador do AEE, quando for necessário;
- XVI. Aos alunos com necessidades educacionais especiais podem ser oferecidos estudo e a utilização de serviços de acessibilidade com o uso de tecnologias assistidas, estimulação cognitiva e outras, de acordo com a previsão do Plano do AEE e a necessidade do estudante;
- XVII. Participar e/ou promover atividades relacionadas aos interesses da vida acadêmica, após aprovação da Direção Geral do IDB;
- XVIII. Exercer, com respeito, a função de representante do corpo discente junto aos Serviços e Conselho Pedagógico, quando para tal for indicado ou eleito.

Parágrafo único: Na defesa de seus direitos, o estudante deverá recorrer ou representar ao Diretor ou Coordenador sobre qualquer assunto relacionado à sua vida escolar.

Art. 170 – São deveres do estudante:

- I. Cumprir as determinações emanadas da direção da Escola;
- II. Ocupar o lugar que lhe for destinado no mapeamento da sala;
- III. Apresentar-se nas aulas e nas atividades escolares trajando o uniforme escolar completo, em caráter obrigatório, com correção, decência, asseio e adequação, conforme as normas determinadas pelo Colégio;
- IV. Manter-se atento e participativo durante as aulas, expor suas dúvidas e executar as atividades determinadas pelos professores, com empenho e dedicação;
- V. Adquirir todo o material escolar exigido pela Escola no início do semestre letivo e portá-lo em sala de aula quando necessário e/ou solicitado pelo professor;
- VI. Atualizar os conteúdos perdidos quando faltar às aulas;
- VII. Ser assíduo;
- VIII. Ser pontual;
- IX. Aproveitar todos os serviços escolares ofertados para o seu desenvolvimento no processo de aprendizagem;
- X. Aguardar na sala de aula a troca de professores;
- XI. Ser honesto na apresentação das tarefas e trabalhos, na realização das avaliações e nas atitudes do dia a dia;
- XII. Respeitar professores, funcionários e colegas, conforme as normas disciplinares da Escola, comportando-se de forma cortês, respeitosa e moralmente adequada tanto no ambiente escolar quanto fora dele;
- XIII. Zelar pela limpeza e conservação do patrimônio escolar;
- XIV. Confiar nos serviços de Apoio, Coordenação e Direção, reportando-lhes qualquer problema e transtorno, para que as necessidades sejam atendidas e os conflitos sejam resolvidos por profissionais capacitados e preparados, de forma imediata, adequada, coerente e pacífica;

XV. Comunicar à Coordenação sobre qualquer problema de saúde ou de mal-estar para que esta entre em contato com a família, a fim de se tomarem de imediato as devidas providências;

XVI. Portar-se com urbanidade e respeito em relação aos Diretores, professores, funcionários e colegas de turma;

XVII. Abster-se, dentro e fora do IDB, de qualquer ato lesivo ao acervo moral da Escola, ou que importe em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades acadêmicas, professores, funcionários e colegas;

XVIII. Valorizar o diálogo como principal instrumento de comunicação em situações de interlocução;

XIX. Zelar pela ordem, asseio e conservação do prédio escolar, bem como do mobiliário, equipamentos e material didático de uso coletivo, responsabilizando-se por eventuais danos causados ao patrimônio da Instituição;

XX. Respeitar e cumprir as normas da Escola descritas neste Regimento e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinado por seu responsável, quando no ato da matrícula;

XXI. Indenizar o prejuízo, quando produzir danos materiais à Escola ou a objetos pertencentes a colegas, professores e funcionários;

XXII. Entregar à família toda correspondência enviada pela Escola, devolvendo-a assinada, no prazo estabelecido, quando for o caso;

XXIII. Comparecer às solenidades, festas cívicas e outros eventos promovidos pela Escola;

XXIV. Respeitar os símbolos nacionais;

XXV. Cuidar de seus pertences. Objetos de valor não devem ser trazidos à Escola, pois esta não se responsabilizará por qualquer perda ou danos. Quando encontrados ou entregues por terceiros, esses objetos ficarão à disposição de seus respectivos donos;

XXVI. Contribuir com atitudes morais e sociais, zelando pelo bom nome dos colegas, professores, funcionários e/ou pela imagem da Escola;

XXVII. Solicitar autorização para trazer amigos e/ou parentes, a fim de assistirem a eventos, quando estes não estiverem abertos por meio de convites;

XXVIII. Solicitar à Secretaria o requerimento para a 2ª chamada, mediante atestado médico ou justificativa de luto, no prazo de 48 horas após a avaliação perdida;

XXIX. Cumprir os demais regulamentos internos da Escola, emitidos pela Diretoria, Serviço de Orientação Educacional ou por outros departamentos;

XXX. Acatar a metodologia aplicada pela Instituição.

Art. 171 - É vedado ao estudante:

- I. Entrar na sala ou sair dela durante a aula ou durante as atividades propostas, a não ser com a autorização do professor;
- II. Entrar na sala de aula enquanto estiver afastado das atividades por decisão disciplinar;
- III. Retirar-se da Escola sem a devida autorização da família ou da Direção;
- IV. Dirigir-se a outras dependências da Escola sem autorização ou acompanhamento;
- V. Portar ou usar nas dependências da Escola, sem a permissão da Direção Geral, qualquer objeto que não conste na relação de materiais escolares indicados no ato da matrícula, sobretudo telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, máquinas ou relógios calculadores e outros equipamentos eletrônicos (*ipods*, *media players* etc.), ainda que fora de aula;
- VI. Mascar chicletes no ambiente escolar;
- VII. Realizar qualquer ato de violência física ou psicológica, de natureza vexatória (*bullyng*), agressiva, discriminatória ou desrespeitosa, inclusive através do meio virtual, mesmo sem motivação evidente ou a pretexto de “brincadeira”, praticado por indivíduo ou grupo contra uma ou mais pessoas (colegas, professores e funcionários), causando intimidação, dor ou constrangimento à vítima;
- VIII. Danificar qualquer material, peça, instrumento, equipamento ou parte da estrutura escolar;
- IX. Realizar qualquer ato que atente contra a paz e a ordem escolar;

- X. Praticar qualquer ato que ponha em risco a sua saúde e integridade física ou mental, além da saúde e integridade de outros estudantes;
- XI. Namorar no espaço escolar;
- XII. Portar ou usar qualquer tipo de droga, ainda que lícita, no ambiente escolar (ressalvados os casos em que a Escola e a família tiverem conhecimento do uso de medicamentos ou mediante prescrição médica);
- XIII. Portar, acessar ou veicular (por qualquer meio) publicações de natureza obscena ou similar;
- XIV. Portar ou acessar (por qualquer meio) publicações não autorizadas pelo professor;
- XV. Portar, acessar ou veicular (por qualquer meio) publicações discriminatórias;
- XVI. Comprar alimentos ou objetos de vendedores ambulantes, nas calçadas ou nas proximidades da Escola;
- XVII. Expor, de qualquer forma, ou por qualquer meio, inclusive virtualmente, a Instituição, os alunos ou funcionários a situações de desconforto, desrespeito ou constrangimento;
- XVIII. Ocupar-se, durante as aulas, com atividades estranhas ao conteúdo programático da disciplina ministrada pelo professor;
- XIX. Promover atividades extraclasse, campanhas ou comércio de qualquer natureza dentro da Escola, salvo quando autorizado pela Direção Geral;
- XX. Descaracterizar o uniforme escolar;
- XXI. Deixar de usar o uniforme escolar, mesmo quando em atividades extraclasse;
- XXII. Usar o telefone celular no horário das atividades pedagógicas (aulas, logos, simulados, provas e demais atividades), sem autorização do professor (em relação a estes aparelhos, bem como a outros objetos de valor, a Escola não se responsabiliza por danos ou perdas, devendo o aluno responsabilizar-se pela guarda de seus pertences);
- XXIII. Usar boné, capuz, touca, gorro ou óculos escuros na sala de aula, laboratórios e em outros espaços físicos fechados da Escola;
- XXIV. Empregar meios fraudulentos ou ilícitos nas avaliações, logos, simulados ou em outras atividades escolares;

- XXV. Ausentar-se das atividades escolares ou influenciar colegas a fazê-lo;
- XXVI. Portar armas ou objetos cortantes e pontiagudos nas dependências da Escola;
- XXVII. Apropriar-se indevidamente de objetos de alheios;
- XXVIII. Inobservar a metodologia da Escola para condução de seu projeto pedagógico;
- XXIX. Expor, de qualquer forma, ou por qualquer meio, inclusive virtualmente, a Instituição, os alunos ou funcionários a situações de desconforto, desrespeito ou constrangimento;
- XXX. Caso o aluno não siga o que prescreve o inciso XXII, os aparelhos serão recolhidos e devolvidos aos pais ou responsáveis pelos alunos;
- XXXI. Havendo reincidência do uso indevido dos citados aparelhos, a Direção Geral da Escola aplicará o que prescreve o art. 175 e 176 deste Regimento;
- XXXII. Promover coletas para excursões, rifas e subscrições, usando o nome do Colégio ou de seus serviços, dentro ou fora de suas dependências, salvo quando autorizado pela Direção Geral;
- XXXIII. Usar indevidamente o nome da Escola - CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), a logomarca, as iniciais ou qualquer símbolo que a ela se relacione.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO CORPO DISCENTE

Art. 172 – O regime disciplinar do Instituto Dom Barreto e de suas unidades tem a finalidade de aprimorar o ensino e a educação ministrados, a formação do estudante, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o respeito às leis e normas vigentes, além da perfeita execução deste Regimento e da Proposta Pedagógica.

Parágrafo único: No início do ano letivo, é realizada uma reunião com a presença dos pais, estudantes e professores, para amplo conhecimento do regime disciplinar da Escola.

Art. 173 – As normas do Regime Disciplinar são decorrentes das disposições legais aplicáveis em cada caso, das determinações deste Regimento, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas pela Direção Geral e pelos demais órgãos e serviços mantidos pela Instituição, nas respectivas esferas de competências ou atribuições.

Art. 174 – Ao estudante do Ensino Infantil, conforme a gravidade ou a reiteração das faltas ou infrações cometidas às disposições deste Regimento e às demais normas escolares, serão aplicados os seguintes procedimentos:

- I. Orientação individual na sala de aula pela professora;
- II. Orientação individual com acompanhamento dos serviços da Escola;
- III. Reunião com os pais ou responsáveis, para que colaborem com o procedimento escolar;
- IV. Reunião com os pais ou responsáveis para decidir a melhor solução para a situação;
- V. Instauração de Processo de Acompanhamento.

Art. 175 – Ao estudante do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio, conforme a gravidade ou a reiteração das faltas ou infrações cometidas às disposições deste Regimento e às demais normas escolares, serão aplicados os seguintes procedimentos:

- I. Orientação individual com acompanhamento dos serviços da Escola;
- II. Advertência verbal;
- III. Advertência por escrito (ocorrência) e convocação dos responsáveis;
- IV. Suspensão temporária da participação em determinada(s) aula(s) – retirada da sala;
- V. Suspensão temporária de participação em atividades escolares (exclusão sumária da prova ou suspensão de dias letivos);
- VI. Rescisão contratual e transferência por inadequação ao regime da Escola ou quando o ato for aconselhável para a melhoria do desenvolvimento do estudante e da garantia de sua segurança e dos outros.

§ 1º - A aplicação destas sanções não segue necessariamente a ordem estabelecida, podendo ou não ser gradativa, dependendo da natureza da falta cometida, da reincidência, dos motivos e das consequências.

§ 2º - Cabe aos professores, aplicadores e à equipe técnica procederem à aplicação de orientação individual, de advertência verbal, advertência escrita, suspensão de determinada aula (retirada de sala) e exclusão sumária da prova (enquanto modalidade de suspensão de participação de atividades escolares).

§ 3º - Cabe à Coordenação aplicar quaisquer sanções previstas, salvo em casos de transferência, que devem ser aplicadas pela Direção Geral da Escola, com a prévia manifestação do Conselho de Classe.

§ 4º - Cabe à Direção Geral aplicar quaisquer sanções previstas, devendo ser ouvido o Conselho de Classe, em caso de transferência.

§ 5º - Em todos os encaminhamentos, os pais ou responsáveis serão comunicados e ouvidos.

§ 6º - Os pais ou responsáveis devem estar cientes e a Escola deve garantir ao estudante amplo direito de defesa, que pode ser exercido por este ou por seus responsáveis.

§ 7º - Toda decisão de aplicação de penalidade deverá ser fundamentada.

§ 8º - Ao estudante que sofrer a sanção prevista no inciso IV (suspensão temporária - retirada de sala), implicando perda de provas, logos, simulados ou trabalhos, com prejuízo na avaliação, poderá ser dada a oportunidade de realizá-los, mediante autorização da Diretoria da Escola.

§ 9º - A exclusão sumária da prova – penalidade de suspensão (prevista no inciso V), por motivo de fraude, tentativa de fraude ou desobediência às normas de avaliações – implicará na retirada do aluno da sala de aula e na anulação de sua prova.

§ 10 - As normas específicas para testes, provas, simulados e avaliações, descritas na capa de cada uma dessas atividades e ratificadas pelo professor ou monitor, antes da aplicação, integram este Regimento como se aqui estivessem escritas.

§ 11 - A transferência somente será aplicada mediante deliberação do Conselho de Classe, depois de garantida a ampla defesa e o contraditório do estudante e de sua família, através de procedimento administrativo disciplinar.

§ 12 - São vedados os procedimentos que atentarem contra a dignidade da pessoa, contra a saúde física e mental do indivíduo ou que prejudiquem o processo educativo e formativo da criança ou do adolescente.

§ 13 - As sanções aplicadas ao aluno devem constar em sua ficha de escrituração escolar disciplinar com a data, o nome de quem aplicou e a natureza da ocorrência.

§ 14 - As penalidades de suspensão superior a 3 (três) dias úteis e de rescisão contratual com transferência do aluno deverão ser precedidas de procedimento disciplinar.

Art. 176 – O procedimento disciplinar, quando necessário, será promovido pelo Diretor Geral, observando-se as seguintes disposições:

- I. Atendimento ao estudante e aos pais ou responsáveis;
- II. Abertura de procedimento, através de Portaria editada pela Direção Geral da Escola ou por quem estiver autorizado pela Direção a fazê-lo;
- III. Possibilidade de suspensão preventiva do estudante, enquanto tramitar o procedimento;
- IV. Convocação do Conselho de Classe, do qual deverão participar, dentre outros membros, por professores do estudante, designados na Portaria de abertura;
- V. Oportunidade de nova manifestação dos envolvidos, através de seus pais ou responsáveis, em até 2 (dois) dias úteis, contados da abertura do procedimento;
- VI. Análise e promoção de todas as diligências necessárias pelo Conselho, com o auxílio da Coordenação;
- VII. Apresentação de conclusão do Conselho, em até 10 (dez) dias úteis, salvo os casos de maior complexidade;
- VIII. Apresentação da decisão final do Conselho pela Direção, sempre fundamentada, dispondo sobre os fatos, os envolvidos, as violações e as consequências dos atos dos estudantes;
- IX. Soberania da decisão emitida pelo Conselho de Classe;
- X. A penalidade escolar não exime o estudante ou seus responsáveis de responsabilidade judicial.

Art. 177 – Será punido com as sanções de advertência verbal, advertência por escrito (ocorrência), suspensão temporária da participação em determinadas aulas ou suspensão temporária da participação de atividades escolares (exclusão sumária da prova ou suspensão de dias letivos), de acordo com a gravidade dos fatos, o aluno que cometer faltas como, por exemplo:

- I. Desrespeitar outros alunos, funcionários e professores;
- II. Perturbar o bom andamento das atividades escolares;
- III. Não obedecer às instruções educacionais da Direção, dos professores, coordenadores e funcionários;
- IV. Envolver-se, durante as aulas, em assuntos estranhos àquele tratado em sala;
- V. Apresentar tarefa de classe ou de casa incompleta, não feita ou copiada de outros colegas ou por meio da Internet;
- VI. Cometer atos de indisciplina;
- VII. Fraudar ou tentar fraudar as avaliações escolares, assim como infringir as normas específicas que regem as avaliações escolares;
- VIII. Praticar atos incompatíveis com o ambiente escolar e a dignidade da Escola;
- IX. Apresentar material escolar incompleto;
- X. Apresentar-se com uniforme escolar incompleto;
- XI. Chegar atrasado para as atividades escolares, observada a tolerância determinada pela Escola;
- XII. Ausentar-se injustificadamente das atividades escolares;
- XIII. Danificar o patrimônio da Escola, objetos de outros alunos, professores e funcionários, caso em que o estudante e seus responsáveis ficarão obrigados a indenizar os danos causados;
- XIV. Praticar agressão física ou moral a aluno ou funcionário da Escola;
- XV. Usar celular ou aparelho eletrônico durante atividades pedagógicas;
- XVI. Demais atos de indisciplina condizentes com a natureza dessa sanção.

Parágrafo Único: Para faltas de natureza semelhante e não elencadas deverão ser aplicadas as mesmas sanções disciplinares.

Art. 178 – Será punido com rescisão contratual e transferência, sobretudo quando considerada a reincidência, a natureza ou a gravidade dos fatos, o aluno que cometer alguma das seguintes faltas:

- I. Agredir física ou moralmente aluno ou funcionário da Escola;
- II. Descumprir, reiteradamente, orientações dos profissionais escolares, demonstrando desrespeito pela metodologia da Escola e descompromisso com o processo de ensino e aprendizagem, e comprometendo as atividades escolares;
- III. Persistir em atos de indisciplina, cometendo-os reiteradas vezes;
- IV. Danificar o patrimônio da Escola, caso em que o aluno será obrigado a indenizar o dano causado;
- V. Portar qualquer tipo de arma, objetos cortantes, objetos pontiagudos ou droga, ainda que lícita (ressalvados os casos em que a Escola e a família tiverem conhecimento do uso de medicamentos ou mediante prescrição médica);
- VI. Praticar atos incompatíveis com a dignidade da Escola ou com o ambiente escolar.

Parágrafo Único: Para faltas de natureza semelhante e não elencadas deverão ser aplicadas as mesmas sanções disciplinares.

Art. 179 - São consideradas condutas inaceitáveis, sujeitas imediatamente às espécies de sanções mais graves:

- I. Agressões (físicas ou morais);
- II. Danos ao patrimônio da Escola ou de terceiros;
- III. Portar armas ou objetos cortantes e pontiagudos nas dependências da Escola;
- IV. Portar ou usar qualquer tipo de droga, ainda que lícita, no ambiente escolar, ressalvados os casos em que a Escola e a família tiverem conhecimento do uso de medicamentos ou mediante prescrição médica.

Art. 180 – Nas comemorações e eventos em que for permitida a participação de convidado e ele vier a prejudicar, moral ou materialmente, o patrimônio ou qualquer pessoa, o responsável pelo estudante, caso este seja menor de idade, ou o

próprio estudante, se for maior de idade, e seu convidado responderão pelos danos causados.

Art. 181 - Considerando que o mau uso das redes sociais (*Facebook, Instagram, Twitter* etc.) atinge diretamente a rotina escolar, através de possíveis conflitos decorrentes dessas ações, a Escola reserva-se o direito de intervir, agir e acionar aqueles que as utilizarem de maneira inadequada, comprometendo a imagem, a honra ou o nome da Instituição e de seus alunos, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais.

Art. 182 – Nos casos para os quais são previstos a transferência ou rescisão contratual, poderá ser proposta a reabilitação positiva do aluno, se nesse sentido apontar o parecer do Conselho de Classe, e desde que exista o ajuste firmado por família e estudante, todos cientes de que, o prosseguimento do vínculo escolar dependerá do comportamento do aluno.

CAPÍTULO II

DOS CORPOS DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 183 – As sanções aplicáveis ao pessoal docente e técnico-administrativo do IDB são as facultadas pela legislação trabalhista e pelo não cumprimento dos deveres especificados neste Regimento, constituindo-se em:

- I. Advertência verbal, com ciência do advertido em livro específico.
- II. Advertência por escrito, com ciência do advertido.
- III. Suspensão temporária.
- IV. Rescisão do Contrato ou demissão.

Parágrafo único: A rescisão do contrato ou demissão é aplicada ao professor ou funcionário que, após suspensão temporária, reincidir nas mesmas faltas ou incorrer em outras consideradas graves, a critério da Direção Geral da Escola.

Art. 184 – Consideram-se faltas para efeito da aplicação das penalidades discriminadas no artigo anterior, por exemplo:

- I. Mostrar-se omissos no desempenho das funções;
- II. Agir com desídia, indisciplina ou insubordinação;
- III. Abandono ou quando o professor não ministrar as aulas no horário determinado, em razão de ausências não justificadas nem autorizadas pela Coordenação Pedagógica ou pela Direção Pedagógica do IDB;
- IV. Deixar de repor aulas previstas no Calendário Escolar, em razão de ausências, justificadas ou não, junto à Coordenação Pedagógica;
- V. Não atender aos quocientes mínimos de frequência de sua disciplina;
- VI. Ofender a integridade dos bons costumes, inerentes especialmente ao cargo ou função que ocupa na Escola;
- VII. Concorrência desleal, incontinência de conduta e mau procedimento;
- VIII. Violação de segredo e repasse de material produzido pela escola;
- IX. Praticar, no exercício de suas funções, ato incompatível com as atividades escolares.

Art. 185 – A aplicação da pena disciplinar para os corpos Docente e Técnico-Administrativo previstas neste Regulamento é ação privativa dos Diretores do IDB, ouvidos outros setores da administração aos quais o aluno ou o professor ou o funcionário estão diretamente vinculados.

Art. 186 – Nos casos em que o afastamento do professor ou do funcionário exigir a abertura de procedimento disciplinar, será assegurado o direito de defesa do acusado.

Art. 187 – O processo disciplinar para os casos que envolvam professor ou técnico-administrativo será promovido por uma comissão composta por, no mínimo, 3 funcionários designados pelo Diretor Geral do IDB, através de portaria, e presidida pelo membro mais antigo.

Parágrafo único. A comissão poderá contar com o suporte da Assessoria Jurídica da Escola.

Art. 188 – O processo disciplinar deve ser concluído no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de assinatura da Portaria, designando a Comissão, prorrogável por igual período por solicitação do Presidente da respectiva Comissão.

Art. 189 – A Comissão deve proceder a todas as diligências necessárias, inclusive inquirição de testemunhas e do indiciado.

Art. 190 – O indiciado ou seu responsável, se menor, será notificado por *e-mail*, carta com AR, ou pessoalmente com registro e ciência, para acompanhar as diligências, se assim desejar.

Art. 191 – Se a Comissão verificar que a presença do indiciado, quando da oitiva de testemunhas ou do ofendido, poderá causar humilhação, temor ou constrangimento de modo que prejudique a unidade do depoimento, não permitirá a sua presença ou determinará a retirada imediata do indiciado da sessão, prosseguindo a inquirição.

Art. 192 – A Comissão elaborará o Relatório e remeterá o processo à Direção Geral para decisão no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 193 – Da sanção aplicada caberá recurso ao Conselho Educativo-Administrativo, podendo o apelo ser entregue ao Diretor Geral, por meio físico ou por *e-mail*, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de notificação da decisão, por e-mail, carta com AR ou pessoalmente.

Art. 194 - Quando do recurso, as partes se manifestarão e o relator, após a emissão de seu Parecer, solicitará o julgamento em pauta de reunião colegiada do Conselho Educativo-Administrativo.

Art. 195 – O regime disciplinar para o corpo técnico-administrativo obedecerá ao previsto na CLT e na legislação em vigor.

Art. 196 – Concluídos os trabalhos, o Conselho Educativo-Administrativo emitirá o seu parecer e remeterá ao Diretor Geral, para decisão final.

Art. 197 – A punição disciplinar não isenta o infrator da ação judicial, quando o fato causador também for ilícito.

Art. 198 – São competentes por determinar a instauração de Processo Disciplinar:

- I. Diretores da Mantenedora;
- II. Diretor Geral do Instituto Dom Barreto.

Parágrafo único: O processo disciplinar no IDB será promovido dentro das normas legais exigidos para tal fim.

TÍTULO VIII

DO PATRIMÔNIO E DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 199 – O patrimônio da Escola é formado por:

- I. Bens móveis e imóveis postos à sua disposição pela entidade mantenedora e os que venham a ser adquiridos por compra ou doação;
- II. Arrecadação de fundos especiais que proporcionem recursos financeiros para o melhoramento da Escola;
- III. Dotações orçamentárias e créditos adicionais ou especiais, provenientes da entidade mantenedora.

Art. 200 – É competência do Diretor Geral, juntamente com o Supervisor Administrativo, zelar e prever pela manutenção, distribuição e aplicação dos recursos pertencentes ao patrimônio da Escola.

Art. 201 – No caso de transferência de domínio, a mantenedora encaminhará o respectivo comunicado aos Conselhos Municipal e Estadual de Educação para ciência em plenário, conforme orientação de procedimento emanada por esse órgão.

Art. 202 - A incineração de documentos escolares e outros materiais cabe ao Diretor Geral da Escola, o Secretário da Escola ou pessoa delegada pelo Diretor Geral, na presença de duas testemunhas.

Parágrafo único: Esse procedimento será lavrado em ata, na qual deve constar a relação do material incinerado.

Art. 203 – O patrimônio da Escola não pode ser alienado, doado ou substituído sem prévia autorização da entidade mantenedora.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 204 – Os professores, técnicos e demais servidores do Instituto Dom Barreto reger-se-ão pela legislação trabalhista, pelas disposições do Estatuto da Mantenedora do IDB, por este Regimento e por regulamentos específicos.

Art. 205 – O pessoal docente, técnico e administrativo somente será admitido se satisfeitas às exigências legais de qualificação para o cargo e também se, após tomar conhecimento das respectivas atribuições determinadas por este Regimento, aceitá-las sem restrições.

Art. 206 – É assegurada aos servidores do IDB remuneração condigna, estabelecida por lei, convenções e/ou acordos trabalhistas, efetuando-se o pagamento de forma pontual.

Art. 207 – As taxas e anuidades escolares serão fixadas pela Entidade Mantenedora, atendidos os índices estabelecidos pela legislação que disciplina a matéria.

Parágrafo único: No valor da anuidade estão incluídos os atos inerentes às normais atividades escolares e seu pagamento será parcelado em prestações sucessivas, segundo plano aprovado pela entidade mantenedora da Escola.

Art. 208 – O atraso no pagamento das prestações implica cobrança de multas e juros, conforme legislação específica e decisões da mantenedora, até o final dos 30 (trinta) dias seguintes ao vencido.

Art. 209 – O presente Regimento é dado a conhecer aos integrantes da comunidade educativa, especialmente nas prescrições que lhes concernem em particular.

Art. 210 – Nenhuma publicação oficial ou que envolva a responsabilidade do IDB será feita sem autorização do Diretor Geral.

Art. 211 – Os casos omissos neste Regimento são resolvidos pelo Diretor, ouvidos o Conselho Consultivo, com o assessoramento do Conselho-Educativo-Administrativo do Colégio.

Art. 212 – Por necessidade ou conveniência da administração da Escola, em qualquer época, podem ser suprimidos serviços ou setores não obrigatórios ou não essenciais, assim como podem ser criados outros, segundo normas próprias a serem estabelecidas no colégio.

Art. 213 – No caso de extinção da Escola, cabe ao Diretor Geral:

- I. Providenciar a transferência dos alunos para outras unidades escolares;
- II. Encaminhar ao órgão oficial competente a documentação referente à vida escolar dos alunos e da Escola;

III. Comunicar o fato por ofício ao Conselho Municipal de Educação e ao Conselho Estadual de Educação, adotando os procedimentos por eles orientados em Resolução específica;

IV. Lavrar ata de encerramento das atividades escolares e tomar outras medidas exigidas por Lei e pelos órgãos competentes da área educacional.

Art. 214 – Este Regimento pode ser alterado, total ou parcialmente, pelo Diretor Geral, ouvidos o Conselho Consultivo e o Conselho Educativo-Administrativo do IDB, mediante aprovação do órgão próprio normalizador do sistema de ensino do Estado do Piauí e respeitado o Estatuto Social da entidade.

Art. 215 – Este Regimento foi atualizado de acordo com as necessidades da Escola e para sua renovação de autorização de funcionamento e de reconhecimento dos cursos de Ensino Infantil, Fundamental e Médio, em 2021.

Art. 216 – O presente Regimento entra em vigor no ato de sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação – CME/THE e Conselho Estadual de Educação do Piauí – CEE/PI.

Teresina, 2020.

Marcela Clarissa Damasceno Rangel de Farias
Diretora-Presidente