



# **Regimento Escolar** **Instituto GayLussac**

**A partir de 2024**





# ÍNDICE

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	05
CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO .....	05
TÍTULO II – OBJETIVOS E FINALIDADES .....	05
TÍTULO III – ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....	07
CAPÍTULO I – DA DIREÇÃO E ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	07
SEÇÃO I – DA DIRETORIA .....	07
SEÇÃO II – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS .....	08
CAPÍTULO II – DA SECRETARIA .....	10
SEÇÃO I – ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA .....	10
SEÇÃO II – ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO .....	10
CAPÍTULO III – SERVIÇOS AUXILIARES .....	11
TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA .....	13
CAPÍTULO I – DO CALENDÁRIO E DO CURRÍCULO .....	13
CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA .....	15
SEÇÃO I – DA ORGANIZAÇÃO DE CLASSES .....	15
SEÇÃO II – DAS UNIDADES LETIVAS, AVALIAÇÕES E PROMOÇÃO DE ALUNOS .....	15
SEÇÃO III – DA RECUPERAÇÃO .....	16
SEÇÃO IV – DA 2ª CHAMADA .....	17
SEÇÃO V – DA ADAPTAÇÃO DE ALUNO TRANSFERIDO .....	17
SEÇÃO VI – DA FREQUÊNCIA .....	18
CAPÍTULO III – DA DISTRIBUIÇÃO DE ALUNOS EM SÉRIES E TURMAS .....	18
SEÇÃO I – DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO DE ESTUDOS .....	18
SEÇÃO II – ALUNOS DE SÉRIES DIFERENTES .....	19
CAPÍTULO IV – DA MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO .....	19
CAPÍTULO V – DA TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE TURNO .....	21
CAPÍTULO VI – REVISÃO E SUBSTITUIÇÃO DE AVALIAÇÃO .....	22
CAPÍTULO VII – DOS ENCARGOS ESCOLARES .....	22
CAPÍTULO VIII – EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS E REGISTRO DE SEUS RESULTADOS .....	23
CAPÍTULO IX – ALUNOS PROVENIENTES DO EXTERIOR .....	24
CAPÍTULO X – DO ATENDIMENTO A ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL .....	24
CAPÍTULO XI – DO ATENDIMENTO A ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS .....	25
CAPÍTULO XII – DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO .....	26
CAPÍTULO XIII – SISTEMA DE VICE-DIREÇÃO, PSICÓLOGO, ORIENTADOR EDUCACIONAL E COORDENAÇÃO .....	26



SEÇÃO I – VICE DIREÇÃO OU GERENTE, PSICOLOGIA E SUPERVISÃO .....	26
SEÇÃO II – PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL .....	28
CAPÍTULO XIV – MULTIMÍDIA .....	29
CAPÍTULO XV – SERVIÇOS ESPECIAIS .....	30
TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR .....	30
CAPÍTULO I – ORGANIZAÇÃO E OBJETIVOS .....	30
CAPÍTULO II – DAS MEDIDAS DE CONSCIENTIZAÇÃO, DE PREVENÇÃO E COMBATE A TODOS OS TIPOS DE VIOLÊNCIA E PROMOÇÃO DA CULTURA DA PAZ .....	30
CAPÍTULO III – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DIGITAIS NO ÂMBITO DO COLÉGIO .....	31
CAPÍTULO IV – DO PESSOAL DOCENTE .....	31
CAPÍTULO V – DO PESSOAL DISCENTE .....	33
CAPÍTULO VI – DO PESSOAL ADMINISTRATIVO .....	35
CAPÍTULO VII – DAS PENALIDADES A ALUNOS, PESSOAL DOCENTE E PESSOAL ADMINISTRATIVO ...	35
CAPÍTULO VIII – DA APURAÇÃO DOS ATOS ESCOLARES E ADMINISTRATIVOS .....	37
TÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS AUXILIARES .....	37
TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS .....	37
ANEXOS:	
01 – PLATAFORMA E TÁBUA CURRICULAR - EDUCAÇÃO INFANTIL .....	41
02 – PLATAFORMA E TÁBUA CURRICULAR - 1º AO 5º ANO .....	44
03 – PLATAFORMA E TÁBUA CURRICULAR - 6º AO 9º ANO .....	49
04 – PLATAFORMA E TÁBUA CURRICULAR - NOVO ENSINO MÉDIO .....	52
05 – CÓDIGO DE VALORES ATITUDINAIS - DIREITOS E DEVERES DOCENTES .....	55
06 – CÓDIGO DE VALORES ATITUDINAIS - PRINCÍPIOS QUE ESTREITAM E AMPLIAM A DIMENSÃO FAMÍLIA-ESCOLA .....	58
07 – CÓDIGO DE VALORES ATITUDINAIS - DIREITOS E DEVERES QUE UNEM CRIANÇAS, JOVENS, PAIS E EDUCADORES .....	60
08 – REGULAMENTO GERAL DA BIBLIOTECA SYLVIA ORTHOF .....	62
09 – ORGANOGRAMA PEDAGÓGICO .....	65
10 – EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA DE MULTIAVALIAÇÕES DO INSTITUTO GAYLUSSAC PARA O PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM .....	66
11 – EDITAL DO BÔNUS DE QUALIDADE .....	69
12 – CÓDIGO DE ÉTICA DOCENTE .....	70
13 – COMPROMISSO DE SALVAGUARDA .....	72
14 – ESCOLA INTEGRANTE DA REDE PEA UNESCO DESDE 1998 .....	72
15 – DO BEM-ESTAR E SAÚDE EMOCIONAL VERSUS O USO DE TELAS .....	73
16 – CONCESSÃO DE BOLSAS E DESCONTOS .....	74

**REGIMENTO ESCOLAR  
INSTITUTO GAYLUSSAC**



**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I  
DA DENOMINAÇÃO**

**ARTIGO 1º:** O presente Regimento Escolar tem por objetivo definir e regular, segundo as disposições legais vigentes, a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar do Instituto GayLussac, estabelecimento de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, situado à rua Maria Caldas 35, com filial à rua Coronel João Brandão 95, ambas em São Francisco, no município de Niterói, Estado do Rio de Janeiro, sendo denominado neste regimento simplesmente Instituto GayLussac.

**ARTIGO 2º:** O Instituto GayLussac é propriedade de GayLussac Empreendimentos Educacionais LTDA., registrada na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, sob o número 3.320.755.195-0 – CNPJ 07.528.125/0001-38.

§ 1º. À entidade proprietária compete a administração geral do Estabelecimento e a responsabilidade por seu funcionamento.

**ARTIGO 3º:** O Instituto GayLussac está autorizado a funcionar através do ofício E/COIE.E nº 1094 da Secretaria de Educação do Estado (SEE) do Rio de Janeiro, publicado no Diário Oficial de 24 de janeiro de 2007. Em relação ao Ensino Fundamental 1 Portaria 8 da SEE/RJ publicada no Diário Oficial no dia 14 de fevereiro de 1977 e reconhecida pela Resolução SEE nº 832 de 18 de julho de 1983, publicada no Diário Oficial de 19 de julho de 1983. No Ensino Fundamental 2 e Ensino Médio Regular, portaria 283 de 27 de abril de 1970, publicada no Diário Oficial de 31 de agosto de 1971, reconhecida pela resolução SEE nº 832 de 18 de julho de 1983, publicada no Diário Oficial de 19 de julho de 1983, sob a categoria particular, conforme inciso I, do artigo 20 da lei federal nº 9394/96, que estabelece diretrizes e bases da Educação Nacional.

**TÍTULO II  
OBJETIVOS E FINALIDADES**

**ARTIGO 4º:** O objetivo geral do Instituto GayLussac, organizado como instituição, é o de proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades para sua autorrealização, preparação para o exercício consciente da cidadania e prosseguimento de estudos, observando as determinações da Lei no. 9.394/96, de 23/12/96 e demais disposições legais pertinentes.

**ARTIGO 5º:** O Instituto GayLussac tem a finalidade de ministrar a educação básica, em suas etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, obedecendo ao processo de autorização e à legislação de ensino, observadas as disposições legais aplicáveis em todos os casos. Somos uma escola comprometida com a Proteção à criança e sua Salvaguarda.

**ARTIGO 6º:** O ensino do Instituto GayLussac tem por finalidade o atendimento dos preceitos que estabelecem os fins da Educação Nacional, consubstanciados nos princípios de liberdade e solidariedade humana, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa e ao seu preparo para o exercício da cidadania, dentro dos seguintes aspectos:

- I. da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos, do cidadão, do Estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade;
- II. do desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na obra do bem comum;
- III. da condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, de raça ou nacionalidade;
- IV. da formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para progresso no trabalho e em estudos posteriores;
- V. da preparação para o trabalho;
- VI. a preservação e expansão do patrimônio cultural;
- VII. o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;
- VIII. o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais no homem.



**ARTIGO 7º:** São objetivos específicos da Educação Infantil:

- I.* proporcionar ao educando o previsto nos Artigos 29 a 31 da Lei 9.394/96 e na Deliberação do CME nº 009/2006;
- II.* proporcionar o desenvolvimento integral da criança até 5 anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, completando a ação da família e da comunidade, estimulando seu interesse pelo processo de conhecimento humano, da natureza e da sociedade;
- III.* favorecer a aquisição de experiências amplas e diversificadas que possibilitem ao educando o desenvolvimento integral e harmonioso de suas características, priorizando a liberdade de autoexpressão e enfatizando o valor do brincar como forma de realização do seu mundo interior, estruturando um sujeito com autonomia intelectual e moral, com consciência crítica, responsabilidade e autoestima, capaz de pensar por si próprio, aceitar desafios, resolver problemas, fazer escolhas, tomar decisões e analisar criticamente o mundo real no qual ele se insere.

**ARTIGO 8º:** São objetivos específicos do Ensino Fundamental:

- I.* proporcionar ao educando o previsto nos Artigos 32 e 34 da Lei 9.394, de 23/12/96 e na Deliberação CEE nº 308 de 23/10/2007;
- II.* oportunizar ao educando, através de suas atividades, a busca de conhecimentos atualizados que lhe permitam interagir no mundo que o cerca;
- III.* desenvolver atividades pedagógicas integradas, contínuas e progressivas, que atendam às características do educando;
- IV.* proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto realização;
- V.* proporcionar ao educando situações que promovam o exercício consciente da cidadania.

**ARTIGO 9º:** São objetivos específicos do Ensino Médio:

- I.* proporcionar ao educando o previsto nos Artigos 35 e 36 da Lei no. 9.394 de 23/12/96;
- II.* a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- III.* a preparação básica para o trabalho e a cidadania, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- IV.* o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- V.* a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando teoria e prática no ensino de cada disciplina.

**ARTIGO 10:** São princípios filosóficos do Instituto GayLussac:

- I.* todo processo educacional deve levar o ser humano a compreender que a fé, sem formalismo e sem sectarismo, conduz a pessoa a crer em si mesma e no outro, elevando os níveis de compreensão e fraternidade;
- II.* todo ser humano tem direito a livres crenças, tanto religiosas quanto políticas; a escola, aliada à família, deve contribuir para a sólida constituição do ideário do educando, superando posturas facciosas;
- III.* as tradições históricas do Brasil e o seu estágio de evolução exigem uma filosofia educacional que alie o humanismo pragmático e a tecnologia propulsora do desenvolvimento econômico;
- IV.* oportunizar à criança e ao jovem vivências e convivências em um ambiente de mútua confiança, coerência de atitudes, congruência nas ações, amor ao próximo e respeito pela natureza;
- V.* desenvolver no educando o sentimento de ampla liberdade com elevado senso de responsabilidade;
- VI.* não se educa apenas com palavras, mas com exemplos e atitudes;
- VII.* praticar a conscientização ao invés de punição, disciplina participativa ao invés de disciplina imposta e respeito ao invés do medo;
- VIII.* o relacionamento humano deve ser construído pelo amor e fortalecido pela amizade;
- IX.* somente os que acreditam em si mesmos e na sua capacidade de vencer desafios e obstáculos conseguirão resolver os problemas do futuro.



**ARTIGO 11:** O Instituto GayLussac oferece a Educação Infantil, com classes de Grupo 1 ao Grupo 5, na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, funcionando em regime de externato, com frequência mista, no horário diurno (turnos matutino e vespertino).

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os horários das atividades diárias são estabelecidos no projeto pedagógico, respeitadas as determinações do Artigo 24, Inciso I, da Lei no. 9.394/96.

**ARTIGO 12:** O Instituto GayLussac pode firmar convênios com outros estabelecimentos de ensino, instituições sociais e empresas, de acordo com a legislação vigente;

**ARTIGO 13:** O Instituto GayLussac tem a segurança de nossos alunos como prioridade, implantando políticas de Salvaguarda que estabelecem comportamentos e procedimentos que visem a Proteção à Criança e ao Adolescente, de acordo com as leis vigentes (anexo 12).

### TÍTULO III ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I DA DIREÇÃO E ÓRGÃOS COLEGIADOS

##### SEÇÃO 1- DA DIRETORIA

**ARTIGO 14:** A direção do Instituto GayLussac também abrange funções administrativas e faz parte de um Conselho Executivo Pedagógico, integrado por uma diretoria geral, diretoria administrativo-financeira.

**ARTIGO 15:** São competências do Conselho Executivo Pedagógico:

- I. definir a filosofia educacional do Instituto GayLussac;
- II. elaborar o Plano Global da instituição;
- III. coordenar a execução do Plano Global e o trabalho dos órgãos administrativos;
- IV. preparar o orçamento anual do Instituto GayLussac para aprovação da entidade mantenedora;
- V. aprovar os estatutos das associações escolares do Instituto GayLussac;
- VI. fixar valores e formas de pagamento para os serviços prestados pela instituição;
- VII. aprovar planos das direções pedagógica, administrativa-financeira, de tecnologia da informação;
- VIII. exercer a direção superior do Instituto GayLussac, superintendendo e coordenando todas as atividades;
- IX. firmar convênios com entidades de direito público e privado, designando seu representante legal, que no caso de atividade ligada à Educação, será sempre a Direção Geral ou Direção Pedagógica;
- X. contratar e dispensar professores, coordenadores e supervisores de cursos ou atividades de ensino e pessoal técnico-administrativo;
- XI. representar o estabelecimento, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades públicos e privados, designando seu representante legal;
- XII. zelar pelo fiel cumprimento deste Regimento Escolar e de todos os preceitos legais pertinentes ao funcionamento da instituição;
- XIII. estabelecer diretrizes para funcionamento de um Conselho Executivo Pedagógico, definindo-lhe atribuições e integrantes.

**ARTIGO 16:** O Diretor Geral deve ser profissional experiente em educação, legalmente habilitado e credenciado junto ao órgão competente.

§ 1º. São competências do Diretor Geral:

- I. ter responsabilidade pelo funcionamento do Instituto GayLussac perante o Sistema Estadual de Educação e a Rede Municipal de Educação;
- II. orientar o funcionamento dos serviços escolares, o trabalho do corpo docente e técnico-pedagógico, as atividades dos alunos e as relações da comunidade escolar com a vida externa, velando para que se cumpra este Regimento Escolar e a legislação do ensino em geral;
- III. participar da elaboração dos planos curriculares do Instituto GayLussac;



- IV. assinar os documentos e papéis escolares isoladamente, ou em conjunto com o Secretário, quando necessário;
- V. traçar e orientar a execução da linha pedagógica do Instituto GayLussac;
- VI. cumprir e fazer cumprir a legislação do ensino e as determinações legais;
- VII. designar e orientar o pessoal técnico-pedagógico necessário ao bom funcionamento da escola;
- VIII. expedir as instruções de serviços necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- IX. representar, oficialmente, o estabelecimento junto às autoridades;
- X. orientar a fixação do calendário escolar, horário de aulas e das verificações de aprendizagem, início e término de cada período letivo e os dias de atividades escolares;
- XI. orientar a distribuição de turmas, aulas e atividades entre os professores, para as séries dos cursos, etapas e ensino mantidos pela instituição;
- XII. orientar a aprovação de programas, planos de curso, projetos e adoção de livros e material didático, propostos pelos professores, ou outros órgãos competentes;
- XIII. promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários da instituição;
- XIV. responder por quaisquer recursos destinados à instituição, deles prestando contas à entidade proprietária;
- XV. coordenar o grupo de profissionais da instituição, na elaboração da Proposta Pedagógica do Instituto GayLussac, com base no Artigo 13, Inciso I, da Lei no. 9.394/96;
- XVI. exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais e de normas de ensino, bem como das que lhe forem atribuídas pela entidade mantenedora;
- XVII. divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes neste Regimento;
- XVIII. decidir, em última instância escolar, os problemas e casos omissos.

§ 2º. No exercício de suas funções e competências, pode o diretor delegar poderes a outros profissionais, devidamente qualificados e habilitados quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação, como também organizar e redistribuir os serviços internos.

**ARTIGO 17:** É competência do Diretor Administrativo-Financeiro praticar os atos inerentes ao fluxo organizacional e operativo da administração do Instituto GayLussac.

**ARTIGO 18:** Ao Diretor Administrativo-Financeiro compete a responsabilidade por todos os bens e valores, em moedas ou títulos, pertencentes ao Instituto GayLussac.

**ARTIGO 19:** Ao Gerente de T.I. compete a previsão e provisão das atividades administrativas, técnico-científicas e acadêmicas, subsidiando as atividades dos outros diretores.

**ARTIGO 20:** O Diretor Administrativo Financeiro está subordinado à Direção Geral.

## SEÇÃO II – DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

**ARTIGO 21:** Denominam-se órgãos colegiados aqueles destinados a prestar assessoramento técnico-pedagógico e administrativo às atividades da instituição.

**ARTIGO 22:** O Conselho Executivo Pedagógico é órgão colegiado, com função de acompanhar o desenvolvimento das atividades escolares, sendo designado pelo Diretor Geral ou Pedagógico, com função de elaborar, planejar, executar e acompanhar toda a atividade pedagógica, sendo também instância máxima nas questões disciplinares discentes.

**ARTIGO 23:** O Conselho Executivo Pedagógico é formado por alguns membros da Direção Geral ou Pedagógica, Vice direção e Coordenações Setoriais de Ciclos Pedagógicos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As decisões do Conselho Executivo Pedagógico sobre medidas operacionais da escola devem ser referendadas pela Direção Geral ou Direção Pedagógica.

**ARTIGO 24:** O Conselho de Classe é o órgão colegiado, subordinado ao Conselho Executivo Pedagógico, sendo integrado pelo Diretor Geral, Equipe Técnico-Pedagógica e professores designados pelo Diretor. Objetiva acompanhar o processo ensino-aprendizagem e que procura, através de estudo e orientação, ajustar o educando ao ambiente escolar com vistas ao seu conseqüente processo educativo.





**ARTIGO 25:** O Conselho de Classe é formado pela Direção Geral ou Direção Pedagógica, ou, representante seu, do Secretário (escolhido entre os presentes), da Vice direção, da Vice direção da Unidade Escolar, dos Coordenadores, do Psicólogo e dos professores da turma.

**ARTIGO 26:** Ao Conselho de Classe, na condição de colegiado, compete:

- I.* avaliar o processo ensino-aprendizagem em relação aos objetivos da plataforma curricular do Instituto GayLussac;
- II.* propor medidas que visem melhorar o rendimento escolar do educando e da turma;
- III.* pronunciar-se sobre tendências, aptidões e habilidades de cada educando;
- IV.* formular conceito definitivo dos alunos com rendimento insuficiente;

**ARTIGO 27:** Os Conselhos de Classe reúnem-se, a critério do Diretor Geral, sempre que for necessário, competindo-lhe especificamente, no que se refere ao aluno:

- I.* analisar, ao final de cada etapa, o aproveitamento dos alunos;
- II.* decidir pela aprovação do aluno ou por seu encaminhamento às aulas de recuperação;
- III.* analisar o nível final alcançado pelo aluno, a nota a ele atribuída e debater os casos de retenção, após a recuperação final;
- IV.* homologar, após decisão, caso a caso, os resultados finais de aproveitamento dos alunos, antes e após a recuperação final;
- V.* avaliar a necessidade de anulação ou substituição de prova, exame, teste ou trabalho destinado a avaliação;
- VI.* verificar revisão de prova, teste, exame ou trabalho componente da última avaliação do ano letivo, quando solicitado;
- VII.* avaliar medidas disciplinares que lhe forem submetidas para apreciação e parecer;
- VIII.* discutir e avaliar planos de curso, programas, livros e material didático, se for solicitado;
- IX.* discutir aprovação ou reprovação de alunos em situações limítrofes, assim consideradas pela Direção Geral ou Vice direção
- X.* deliberar sobre o que for a ele submetido pela Diretoria Geral.

§ 1º. As datas de reunião dos Conselhos de Classe constam no Calendário Escolar.

§ 2º. As reuniões dos Conselhos de Classe são presididas pelo Diretor Pedagógico ou seu representante, das quais são lavradas atas concisas, onde constem o aproveitamento dos educandos e as sugestões para a melhoria do trabalho escolar.

§ 3º. As atas de que trata o parágrafo anterior são assinadas pelo Diretor Pedagógico, Secretário e por um membro do Conselho que represente o Corpo Docente.

§ 4º. O resultado final do aluno, decidido e homologado no Conselho de Classe, é registrado no livro de atas dos resultados finais.

§ 5º. As deliberações dos Conselhos de Classe devem ser fundamentadas e consideradas opiniões de grupo, visando representar as alternativas que devem ser tomadas de modo a atender às necessidades que o processo ensino-aprendizagem venha a demonstrar.

## CAPÍTULO II DA SECRETARIA



### SEÇÃO I – ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

**ARTIGO 28:** A Secretaria está subordinada à Direção Geral e é encarregada do serviço de escrituração e registro escolar, de pessoal, de arquivo, fichário e preparação de correspondência da instituição.

**ARTIGO 29:** Os serviços de secretaria do Instituto GayLussac são obrigatoriamente dirigidos por profissional experiente, legalmente habilitado para o exercício da função e devidamente credenciado junto ao órgão competente, designado pela Direção Geral ou Direção Pedagógica para exercer sua função.

**ARTIGO 30:** São competências do Secretário Escolar:

- I. desincumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento, coadjuvado por tantos auxiliares quanto forem necessários;
- II. supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência, assinando, conjuntamente com o Diretor Pedagógico, atestados, transferências, históricos escolares, atas e outros documentos oficiais;
- III. supervisionar o serviço de escrituração e registro escolar e de arquivo ativo, inativo e morto;
- IV. articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais;
- V. manter atualizados as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;
- VI. manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;
- VII. evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito da instituição, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado;
- VIII. participar do planejamento geral da instituição e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo;
- IX. adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
- X. executar outras tarefas delegadas pelo Conselho Executivo Pedagógico da instituição no âmbito de sua competência;
- XI. lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário;
- XII. cuidar do recebimento de matrículas e transferências e respectiva documentação;
- XIII. atender e acompanhar, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigirem à instituição;
- XIV. cuidar da comunicação externa da instituição com a comunidade escolar ou com terceiros;
- XV. redigir e expedir a correspondência da escola.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os auxiliares de secretaria e outros secretários, estes sempre devidamente habilitados para o exercício da função, que, sejam designados pelo Conselho Executivo Pedagógico exercem suas funções subordinados ao Secretário Escolar do Instituto GayLussac.

**ARTIGO 31:** É expressamente vedado ao pessoal de secretaria:

- I. dar ciência, às partes, de quaisquer informações pertinentes aos serviços da secretaria, sem prévia autorização do Secretário ou das Direções Geral ou Administrativo-Financeira;
- II. retirar do arquivo qualquer documento sem estar autorizado, por escrito, pelo Secretário ou pela Direção Geral ou Administrativo-Financeira.

### SEÇÃO II – ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

**ARTIGO 32:** Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser usados os recursos da computação ou similares.



**ARTIGO 33:** A escrituração escolar e o arquivo são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas, de ensino e administrativas da instituição.

**ARTIGO 34:** Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode a instituição substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento, por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os e racionalizando-os.

**ARTIGO 35:** São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares, devidamente autenticadas.

**ARTIGO 36:** O Setor de Escrituração Escolar e Arquivo adota os documentos previstos no Título IV, Capítulo X, Artigo 144 deste Regimento.

**ARTIGO 37:** Ao Diretor Pedagógico e ao Secretário cabem a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

### **CAPÍTULO III SERVIÇOS AUXILIARES**

**ARTIGO 38:** A constituição, composição, funcionamento e provimento dos Serviços Auxiliares obedecem ao disposto neste Regimento, às conveniências administrativas e às normas do Conselho Executivo Pedagógico.

**ARTIGO 39:** Os Serviços Auxiliares são vinculados ao Conselho Executivo Pedagógico e se responsabilizam pela execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio e da instituição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Cada serviço tem um responsável por ele, legalmente habilitado se houver exigência legal, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

**ARTIGO 40:** São Serviços Auxiliares os seguintes setores de:

- I. Tesouraria, Contabilidade e Pessoal;
- II. Setor de Comunicação Escolar;
- III. Compras e Almoxarifado;
- IV. Portaria e Zeladoria;
- V. Reprografia e Computação/Digitação;
- VI. Multimídia e Biblioteca.

**ARTIGO 41:** Os serviços auxiliares podem ser executados através de serviços prestados por firma legal competente, devidamente contratada para tal fim.

**ARTIGO 42:** Ao Setor de Pessoal compete a execução das atribuições que lhes são inerentes, entre as quais as de controle de pessoal.

**ARTIGO 43:** O Setor de Comunicação Escolar é responsável por:

- I. cumprimento dos horários de aulas e atividades escolares;
- II. perfeita execução das aulas e atividades por parte de professores, alunos e demais pessoas nelas envolvidas;
- III. entrada e saída de alunos, professores e demais pessoas envolvidas com o funcionamento de aulas e atividades escolares;
- IV. limpeza e condições de bom funcionamento de instalações, dependências, equipamento e mobiliário;
- V. comunicação com alunos e, através deles, com seus responsáveis;
- VI. entrega, distribuição e recolhimento de material didático;
- VII. cumprimento de normas disciplinares por professores, funcionários e alunos;
- VIII. encaminhamento de alunos e professores, quando for o caso, à equipe Técnico-Pedagógica e demais setores;



- IX. registro de presença de alunos, professores e funcionários ligados ao setor;
- X. presença dos alunos às aulas e atividades;
- XI. impedimento de presença de estranhos no recinto de aulas e atividades escolares;
- XII. tudo o mais que lhe for determinado pela Diretoria Pedagógica.

**ARTIGO 44:** Ao Setor de Compras e Almoxarifado compete:

- I. receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente e de consumo;
- II. providenciar em tempo hábil o levantamento das necessidades do material;
- III. organizar e manter em ordem o estoque de material;
- IV. inventariar anualmente o material escolar existente;
- V. fazer verificação periódica do estado do material de fácil deterioração;
- VI. fazer coleta de preços para aquisição ou locação;
- VII. executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Administrativo-Financeiro, no âmbito de sua competência.

**ARTIGO 45:** São competências do Serviço de Portaria, e Zeladoria:

§ 1º. O serviço de portaria está sob a responsabilidade de pessoa designada pelo Diretor Administrativo-Financeiro, de quem se exige que seja dotado de excelentes condições de relacionamento humano, a quem compete:

- I. zelar pela ordem e disciplina na portaria;
- II. proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar;
- III. manter sob sua guarda as chaves da instituição e de todas as suas dependências;
- IV. controlar a entrada e saída dos alunos da instituição, conforme orientação da Direção Geral;
- V. prestar informações quando solicitadas por aqueles que procuram a escola e encaminhá-los a pessoas e locais onde tenham assuntos a tratar;
- VI. receber e encaminhar a correspondência;
- VII. zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade do prédio, dos bens nele contidos e da comunidade escolar;
- VIII. cuidar da segurança do prédio, equipamento, mobiliário e material;
- IX. cuidar da segurança de alunos, professores e funcionários no recinto da instituição e em suas imediações;
- X. executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Conselho Executivo Pedagógico.

§ 2º. São competências do Serviço de Zeladoria, entre outras:

- I. responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, móveis e utensílios da instituição;
- II. requisitar material de limpeza e controlar seu consumo;
- III. executar outras tarefas auxiliares determinadas pelo Conselho Executivo Pedagógico.

**ARTIGO 46:** São competências do Serviço de Reprografia e Computação/Digitação:

- I. executar o trabalho de digitação, reprografia e computação;
- II. observar prazos para recebimento e devolução do material sob sua responsabilidade;
- III. providenciar a revisão do material antes do encaminhamento à reprodução ou multiplicação;
- IV. impedir a entrada de pessoas estranhas ao serviço a fim de evitar a quebra do sigilo;
- V. requisitar o material necessário e controlar seu consumo.



## TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

### CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO E DO CURRÍCULO

**ARTIGO 47:** O calendário escolar ordena a distribuição dos dias letivos previstos por Lei, em dois períodos, atendendo às exigências do ensino, às necessidades dos alunos, dos professores, da comunidade em geral, bem como às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, e às diretrizes da instituição, contendo em suas previsões:

- I. período de matrícula;
- II. período de férias de professores e alunos (os professores de acordo com a legislação trabalhista vigente e os alunos, segundo o calendário escolar);
- III. dias destinados a Conselhos de Classe;
- IV. período de reciclagem e planejamento, desenvolvido no início do ano escolar;
- V. período de recuperação;
- VI. feriados.

**ARTIGO 48:** O ano letivo é composto de 200 (duzentos) dias, cada um com o mínimo de quatro horas e dez minutos de aulas e atividades, desenvolvidos em 40 (quarenta) semanas de 5 (cinco) dias, de 2ª a 6ª feira e aos sábados quando necessário.

- § 1º. A instituição pode ministrar aulas aos sábados, visando ao cumprimento do mínimo de duzentos dias letivos e para complementação de carga horária.
- § 2º. Além do trabalho efetivo com alunos, o ano letivo contém atividades preparatórias de programação, de planejamento, de coordenação, avaliação, atualização e aprimoramento de pessoal.

**ARTIGO 49:** O planejamento curricular possui um núcleo comum formado por matérias e disciplinas obrigatórias e, ainda, uma parte diversificada para atender as diferenças individuais dos alunos, peculiaridades locais e planos da instituição, segundo as leis e resoluções vigentes e de acordo com o projeto pedagógico.

- § 1º. As matérias e conteúdos que constituem a parte diversificada do currículo têm por base o previsto pelo órgão próprio do sistema de ensino, cabendo à instituição, atendendo às suas peculiaridades, propor a inclusão de outros estudos mediante aprovação prévia, se necessária esta.
- § 2º. Os planejamentos curriculares observam o disposto nas plataformas curriculares, constantes dos respectivos anexos, que integram este Regimento.

**ARTIGO 50:** A instituição poderá substituir o tratamento da matéria em forma de disciplina, área de estudo ou atividade por outra a que se atribua idêntico ou equivalente valor formativo, observada a legislação aplicável.

**ARTIGO 51:** Os planejamentos curriculares do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, organizados de acordo com as normas baixadas pelos órgãos competentes, têm a estrutura indicada nas plataformas curriculares constantes dos ANEXOS, que fazem parte integrante deste Regimento, modificáveis em consonância com as conveniências didático-pedagógicas e as determinações legais.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Qualquer modificação da estrutura prevista nos anexos vigorará, após a devida comunicação aos órgãos competentes, a partir do início do período letivo imediatamente posterior.

**ARTIGO 52:** A plataforma curricular é organizada com as matérias, conteúdos, objetivos e composição previstos na Lei no. 9.394/96 e demais legislação e normas atinentes.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Para cumprimento de seus objetivos e da plataforma curricular, a instituição poderá celebrar convênios para entrosagem ou intercomplementaridade com entidades credenciadas ou legalmente habilitadas.



**ARTIGO 53:** A preparação para o trabalho se destina a afeiçoar o aluno ao trabalho e tem tratamento integrado em todos os conteúdos programáticos, assumindo, nas últimas séries, caráter de orientação vocacional, de informação e aconselhamento profissionais.

- § 1º. Na organização da plataforma curricular do Ensino Médio, a preparação para o trabalho é feita na modalidade de Orientação para o Trabalho.
- § 2º. A Orientação para o Trabalho tem por finalidade conduzir o aluno a considerar a importância do trabalho em sua formação integral, aconselhando-o vocacionalmente e oferecendo-lhe o acesso a informações profissionais.
- § 3º. Para que os objetivos previstos no parágrafo anterior sejam atingidos, atuarão de forma integrada o Corpo Docente, a Coordenação Pedagógica, a Psicologia, a Vice-direção e Direção Geral, cabendo ao terceiro e ao quarto a coordenação da operacionalização do plano.

**ARTIGO 54:** O Projeto Pedagógico do Instituto GayLussac, leva em consideração as necessidades das determinações legais, as demandas da sociedade e a análise técnica da equipe pedagógica.

**ARTIGO 55:** Os programas de cada disciplina, área de estudo, atividade ou conteúdo específico são elaborados por professores especialistas em cada um desses componentes, coordenados pela Vice direção e Coordenação Pedagógica e submetidos previamente à apreciação da Direção Geral obedecendo as diretrizes legais.

**ARTIGO 56:** Atendendo às conveniências didático-pedagógicas, podem os programas, em sua aplicação, sofrer modificações, para se adequarem ao nível de desenvolvimento de cada turma.

**ARTIGO 57:** A organização e a estrutura da Educação Infantil obedecem ao previsto nas normas legais aplicáveis, visando proporcionar o desenvolvimento integral da criança, com vistas à autonomia intelectual e moral do ser humano.

- § 1º. As atividades a serem desenvolvidas nas turmas de Educação Infantil têm por fim a consecução dos objetivos expressos no Artigo 7º. deste Regimento, com a presença da criança na escola, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais.
- § 2º. A Educação Infantil abrange a faixa etária de 1 a 5 anos.

**ARTIGO 58:** O currículo da Educação Infantil está estruturado de acordo com a BNCC. Nessa primeira etapa da Educação Básica e de acordo com os eixos estruturantes da Educação Infantil (interações e brincadeira) devem ser assegurados seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento através de cinco campos de experiências nos quais as crianças podem aprender e se desenvolver nas seguintes direções:

- I. O eu, o outro e o nós;
- II. Corpo, gestos e movimentos;
- III. Traços, sons, cores e formas;
- IV. Escuta, fala, pensamento e imaginação;
- V. Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

A cada campo de experiências são definidos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento organizados em três grupos por faixa etária.

§ 1º. Os conteúdos curriculares, desenvolvidos por áreas de conhecimento, são:

- I. Linguagens;
- II. Matemática;
- III. Natureza e Sociedade;
- IV. Movimento.

§ 2º. São princípios norteadores das ações pedagógicas da Educação Infantil:

- I. princípios éticos: referentes à autonomia, responsabilidade, solidariedade e respeito ao bem comum;
- II. princípios políticos: direitos e deveres da cidadania, exercícios de criticidade e respeito à ordem democrática;
- III. princípios estéticos: sensibilidade, criatividade, diversidade de manifestações artísticas e culturais.

§ 3º. Na seleção, dosagem e oferta das atividades são consideradas as características da educação infantil, em cada fase do seu processo de desenvolvimento.



**ARTIGO 59:** O Ensino Fundamental tem a duração de 9 (nove) séries anuais (Deliberação nº 299 – CEE, de 03/10/2006), com o total anual mínimo de 800 (oitocentas) horas de trabalho escolar efetivo, compreendendo aulas, atividades letivas e Conselho de Classe.

**ARTIGO 60:** O Ensino Médio destina-se à formação integral e à preparação para o trabalho do educando, variando em conteúdos e métodos, segundo a fase de desenvolvimento do aluno, observando as determinações e objetivos previstos na Lei Federal no. 9.394/96, de 23 de dezembro de 1996.

**ARTIGO 61:** O Ensino Médio tem a duração de três séries anuais, com o total mínimo de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas de atividades, compreendendo aulas e trabalho efetivo com alunos, trabalhos preparatórios, avaliação e Conselho de Classe, destinando-se, pelo menos, 600 (seiscentas) horas para a parte diversificada.

§ 1º. Na organização dos planejamentos curriculares do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, é observado especial relevo ao estudo da língua nacional como instrumento de comunicação e expressão da cultura brasileira.

§ 2º. De acordo com a nova lei do Ensino Médio, a organização se dará cumprindo a formação geral e os itinerários formativos segundo a legislação vigente.

## **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

### **SEÇÃO I – DA ORGANIZAÇÃO DE CLASSES**

**ARTIGO 62:** O número de alunos por classe obedece às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização de atividade e à limitação decorrente de norma legal, emanada de órgão competente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Nas atividades e conteúdos em que for recomendável e permitido pelas normas legais, podem ser reunidos alunos de mesmo nível de desenvolvimento ou conhecimento, independente de séries.

**De acordo com a nova lei do Ensino Médio, a organização se dará cumprindo a legislação vigente.**

**ARTIGO 63:** Para organização de turmas da mesma série ou período, podem ser considerados o nível de desenvolvimento, de necessidade e a idade dos alunos. Para a turma ser formada se faz necessário a matrícula mínima de 15 alunos. Em casos de turmas que não compõem o número mínimo de 15 alunos, a matrícula será imediatamente restituída.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Para a formação de uma turma no início do ano letivo se faz necessário a matrícula mínima de 15 alunos simultaneamente (um número menor do que 15 alunos pagantes a partir do Grupo 5 até a 3ª série do Ensino Médio não viabilizará a formação da turma sendo realizada de modo imediato a devolução do valor da matrícula (1ª parcela da anuidade) ao interessado pela vaga.)

### **SEÇÃO II – DAS UNIDADES LETIVAS, AVALIAÇÕES E PROMOÇÃO DE ALUNOS**

**ARTIGO 64:** A verificação do rendimento escolar compreende os termos previstos no Artigo 24, Inciso V e suas alíneas e Incisos VI e VII, da Lei 9.394/96, sendo a avaliação do aproveitamento e a apuração da frequência a cada etapa considerada, sendo: a 1ª no período que compreende fevereiro, março, abril e maio; a 2ª maio, junho, julho e agosto e a 3ª agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro.

**ARTIGO 65:** A avaliação do aproveitamento é feita por notas inteiras na escala de 0 (zero) a 400 (quatrocentos), sendo obtida através do conjunto de provas objetivas e ou discursivas, testes, trabalhos de pesquisa, ou outras formas que a iniciativa pedagógica docente sugerir, preponderando sempre o aspecto qualitativo sobre o quantitativo,

§ 1º. Por aspecto quantitativo entende-se a quantidade de informações adquiridas ou a quantidade de trabalho escolar realizado ou demonstrado.

§ 2º. Por aspecto qualitativo entende-se a complexidade dos comportamentos adquiridos pelo aluno, que deve refletir o uso que é capaz de fazer da informação apreendida, bem como a capacidade de criar e a capacidade de questionar fatos e valores atitudinais, sobretudo.

**ARTIGO 66:** No caso de baixo rendimento da turma, o Conselho de Classe decide as medidas a serem tomadas.

**ARTIGO 67:** É concedido ao aluno, a critério da Direção Geral, da Vice-direção, segunda chamada e/ou revisão das verificações escritas de aprendizagem, desde que razões justas se apresentem.



**ARTIGO 68:** A verificação do rendimento escolar se dá durante e ao final de cada etapa, e compreende a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

**ARTIGO 69:** A verificação do rendimento escolar do aluno da Educação Infantil, do grupo 1 ao grupo 5, é realizada através de relatórios psicopedagógicos periódicos, onde registra-se o processo de avaliação da criança de acordo com as áreas de conhecimento que foram trabalhadas.

**ARTIGO 70:** A verificação do rendimento escolar das classes de Ensino Fundamental e Ensino Médio compreendem avaliação do aproveitamento e da apuração da assiduidade.

- § 1º. A avaliação do aproveitamento é feita por notas inteiras, graduadas de 0 (zero) a 400 (quatrocentos), sem que se deixe de considerar a observação global da análise individual em Conselho de Classe.
- § 2º. O aluno tem em cada etapa, por disciplina e/ou atividade, Verificações Periódicas e Verificação da Etapa, que resultam em uma Média da Etapa, registrada no boletim.
- § 3º. Ao final do ano o aluno tem, em cada disciplina e/ou atividade, três Médias de Etapa, sendo a Média Anual calculada por fórmula específica, de acordo com o nível de ensino cursado pelo aluno.

**ARTIGO 71:** São considerados aprovados:

- I. na Educação Infantil, os alunos que atingem os objetivos propostos a cada período nos campos cognitivo, sócio afetivo e psicomotor;
- II. nos Ensinos Fundamental e Médio, em cada componente curricular, os alunos que atingirem os objetivos propostos nos seus níveis de ensino e que tenham frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

**ARTIGO 72:** São considerados reprovados nos Ensinos Fundamental e Médio os alunos que não atingirem os objetivos propostos e que tenham frequência abaixo do limite mínimo de 75% (setenta e cinco por cento).

**ARTIGO 73:** Pode ser atribuída nota 0 (zero) ao aluno que:

- I. faltar à primeira chamada da verificação de aproveitamento;
- II. deixar de requerer a segunda chamada no prazo determinado;
- III. não se apresentar à 2ª. Chamada que lhe tenha sido deferida.

### SEÇÃO III – DA RECUPERAÇÃO

**ARTIGO 74:** Considera-se de aproveitamento insuficiente o aluno que não obtiver pelo menos 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos às avaliações.

**ARTIGO 75:** A recuperação se destina ao aluno de aproveitamento insuficiente, em cumprimento ao disposto nos Artigos 12, Inciso V, e 24 alínea e, da Lei no. 9.394, de 23 de dezembro de 1996, e é oferecida aos alunos com o objetivo de reforçar-lhes a aprendizagem dos conteúdos não assimilados, de acordo com o Edital de Homologação do Sistema de Multiavaliações do Instituto GayLussac para o processo de ensino e aprendizagem (em anexo).

**ARTIGO 76:** A instituição proporciona estudos de recuperação destinados:

- I. a reduzir ao mínimo a repetência em cada série, mantendo todos seus alunos reciclados e atualizados através de programadas revisões e recapitulações periódicas de matéria já lecionada, indicando no planejamento;
  - II. a propiciar ao aluno de rendimento insuficiente, atenção, acompanhamento, atividades e aulas especiais para Língua Portuguesa e Matemática para Fundamental e Língua Portuguesa, Matemática, Física e Química para o Ensino Médio, visando à melhoria de seu aproveitamento, uma vez sua natureza extraordinária e opcional.
- § 1º. A recuperação prevista no Inciso II tem caráter corretivo, destinando-se aos alunos de aproveitamento insuficiente e, por isso, não é computada para composição de carga horária e número de dias letivos mínimos exigidos por lei, e não incluída na mensalidade escolar, sendo cobrada do aluno uma taxa pelo serviço.
- § 2º. A taxa referente a aulas ou provas é cobrada à parte.

**ARTIGO 77:** O aluno submetido aos processos de recuperação por aproveitamento recebe, no término desta, uma nota, que é analisada no conselho de classe, levando-se em conta seu progresso no atingimento dos objetivos que não tenham sido alcançados, sendo aprovado desde que esta nota seja, no mínimo, 60 (sessenta).





**ARTIGO 78:** A nota atribuída ao aluno no PRP, se superior ao do IVC obtido na etapa vigente, substituirá a nota da etapa à qual ela se refere e é lançada no boletim, conforme item 11.4 do Edital de Homologação do Sistema de Multiavaliações (em anexo).

**ARTIGO 79:** A recuperação é proporcionada mediante administração de estudos, através de aulas, sendo usado o mesmo critério de avaliação previsto no título IV, capítulo II, Seção II deste regimento.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O aluno que, durante as aulas de recuperação, não apresentar conduta adequada às atividades propostas, será excluído do processo objetivado de reavaliação cognitiva.

**ARTIGO 80:** O processo de recuperação do aluno, remetendo-se apenas aos valores cognitivos, exige preliminarmente que ele possua frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

**ARTIGO 81:** As recuperações podem ser ministradas por estagiários ou monitores, sendo sua avaliação, contudo, da responsabilidade de professor habilitado.

**ARTIGO 82:** A frequência à recuperação paralela pode suprir as ausências do aluno a aulas normais que perder, valendo cada aula frequentada na recuperação por uma aula do período letivo normal.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Não haverá 2ª chamada para nenhuma avaliação do processo de recuperação.

**ARTIGO 83:** Nas disciplinas e conteúdos de caráter formativo, em que não houver apuração de rendimento para efeitos de promoção, o aluno de aproveitamento insuficiente poderá ser aconselhado a submeter-se à recuperação, para atingir o mesmo nível de desenvolvimento dos demais.

**ARTIGO 84:** Para submeter-se à recuperação paralela, o aluno ou seu responsável deve requerê-la previamente à instituição e pagar antecipadamente a taxa referente ao respectivo período.

#### SEÇÃO IV – DA 2ª CHAMADA

**ARTIGO 85:** Ao aluno que perder a avaliação pode ser concedida a 2ª chamada em questões de Expressão Conteudística, sem ônus para o aluno, por motivo justo e excepcionalíssimo, a critério da Direção Geral, Vice-direção, que determina a forma e a época de sua realização, que deverá ser requerida na secretaria e anexada documentação que comprove a ausência:

- a) em caso de doença - atestado médico e datas de dispensa;
- b) em caso de luto de parente direto;
- c) representação em competições, para alunos federados (documentação comprovando);
- d) alistamento militar.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A 2ª chamada é a última oportunidade para obtenção de menção numa disciplina e o aluno que a ela também não comparecer, em qualquer hipótese, ficará com nota zero. Em hipótese nenhuma haverá a realização de 3ª chamada.

#### SEÇÃO V – DA ADAPTAÇÃO DE ALUNO TRANSFERIDO

**ARTIGO 86:** O aluno transferido para a instituição, que tiver deficiência de carga horária ou não tiver estudado conteúdo ou disciplina do núcleo comum constante na plataforma curricular, é submetido à adaptação, se necessária, para continuidade dos estudos, pois trata-se de finalidade deste processo, o ajustamento indispensável do aluno, para que ele possa seguir, com proveito, o novo currículo.

- § 1º. Não há adaptação se o conteúdo ou disciplina constar no currículo da série seguinte.
- § 2º. A adaptação dá-se nos conteúdos curriculares que o aluno não tenha estudado, em série idêntica ou equivalente.
- § 3º. Só podem ser feitas, no máximo, 4 (quatro) adaptações, excluindo-se desse cômputo a Língua Portuguesa, a História e a Geografia do Brasil, quando se tratar de aluno proveniente do estrangeiro.

**ARTIGO 87:** Para adaptação, o aluno deve submeter-se a estudos de recuperação, até que seja considerado adaptado.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Considera-se adaptado o aluno se, na avaliação normal periódica seguinte a que se submeter, obtiver, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos a ela.



**ARTIGO 88:** Nos casos de adaptação, o Instituto GayLussac, sempre de maneira metódica e progressiva, utiliza diferentes procedimentos didáticos, que variam em cada caso, permitindo ao aluno cumprir determinadas tarefas atribuídas pelo professor, até que tenha aproveitamento satisfatório.

**ARTIGO 89:** A adaptação deve ser promovida até o final do período letivo ou do curso respectivo, de forma que nenhum aluno possa concluí-lo sem que tenha cumprido o currículo pleno previsto pelo Instituto GayLussac.

**ARTIGO 90:** Do resultado obtido pelo aluno na adaptação, lavra-se a respectiva ata de resultados finais da adaptação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Para efeito de registro e arquivamento, é igualmente declarada a adaptação na ficha individual do aluno.

**ARTIGO 91:** Nas adaptações de alunos procedentes do estrangeiro, fica estabelecido:

- I. que, ressalvado o que dispõem acordos culturais, é obrigatória a adaptação nas disciplinas indicadas pelo Conselho Federal de Educação sempre que não tenham sido estudadas anteriormente;
- II. que a exigência do conhecimento da Língua Portuguesa é feita, inicialmente, em grau mínimo, suficiente para o acompanhamento das lições e arguições, admitindo-se a possibilidade de o aluno, nos dois primeiros anos de sua permanência no Brasil, realizar trabalhos escritos em outra língua, quando, para tanto, houver condições na instituição;
- III. em qualquer caso, o certificado de conclusão de grau de ensino será expedido se o aluno tiver um razoável aprendizado da Língua Portuguesa e demonstrar sua familiaridade com problemas brasileiros através do conhecimento sobre História e Geografia do Brasil.

## SEÇÃO VI – DA FREQUÊNCIA

**ARTIGO 92:** A frequência é exigida de conformidade com a legislação vigente, sendo registrada nos diários de classe e fichas individuais dos alunos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A frequência escolar do aluno é apurada através do seu registro de assiduidade, visando a constância de ritmo e regularidade de convívio no cotidiano do processo educativo.

## CAPÍTULO III DA DISTRIBUIÇÃO DE ALUNOS EM SÉRIES E TURMAS

### SEÇÃO I – DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO DE ESTUDOS

**ARTIGO 93:** O aluno sem escolaridade anterior pode matricular-se no Ensino Fundamental em série compatível com seu nível de conhecimento e desenvolvimento, mediante exame prévio para classificação em série adequada.

**ARTIGO 94:** O aluno recebido em transferência do país ou do exterior, considerando o documento apresentado e seu desenvolvimento, pode ser reclassificado em série compatível com seu desenvolvimento, mediante exame prévio para reclassificação.

**ARTIGO 95:** Para o aluno classificado ou reclassificado em série, se transferir da instituição antes de decorrido um ano, no histórico escolar não constará a classificação ou reclassificação, sendo considerada inexistente.

**ARTIGO 96:** Os exames de classificação, reclassificação e avanço de estudos são especiais, preparados e aplicados por banca de professores também especial.

**ARTIGO 97:** Os resultados dos exames especiais de classificação, reclassificação e avanço de estudos são registrados em atas e passam a constar no histórico escolar do aluno.

**ARTIGO 98:** A reclassificação e avanço de estudos podem ser do todo ou de parte de disciplinas ou conteúdos da série.

**ARTIGO 99:** A classificação, reclassificação e avanço de estudos obedecem ao previsto nas normas aplicáveis do sistema de ensino.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O avanço de estudos pode ser propiciado ao aluno de desenvolvimento excepcional.



## SEÇÃO II – ALUNOS DE SÉRIES DIFERENTES

**ARTIGO 100:** Em Arte, Educação Física, Língua Estrangeira e disciplinas de caráter formativo, os alunos podem ser agrupados de acordo com seu nível de desenvolvimento, independentemente de série ou turma em que estão matriculados.

### CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO

**ARTIGO 101:** A matrícula é aberta e encerrada pelo Diretor Geral em datas prefixadas e atende ao disposto na legislação em vigor, nos termos do Artigo 23, parágrafo 1º, e Artigo 24, Incisos II e suas alíneas, III e IV da Lei 9.394/96.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Por motivo justo, a critério da Direção Geral da instituição, pode ser aceita matrícula fora do prazo normal, arcando o aluno com o ônus que porventura lhe possa advir.

**ARTIGO 102:** De acordo com a resolução nº 6/2010 CNE/CEB, o aluno deverá ser matriculado com a fixação da data limite de 31 de março para que estejam completas as idades mínimas de quatro e seis anos para ingresso, respectivamente, na educação infantil e no ensino fundamental.

**ARTIGO 103:** A matrícula para ingresso na instituição deve ser requerida pelo responsável do aluno, no prazo fixado pela Direção Geral ou Direção Pedagógica.

**ARTIGO 104:** A instituição não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto e as determinações próprias para sua renovação, assim como nos casos em que não ocorre o mínimo de 15 alunos matriculados/pagantes na turma para a formação da mesma.

**ARTIGO 105:** A instituição pode adotar o critério de testes e seleção ou classificação para preenchimento de vagas existentes, desde já esclarecendo que não se trata de "vestibulinho" nos termos 31 da Lei 9394/96 e Pareceres CNE/CEB 03/2007 e 26/2003.

**ARTIGO 106:** É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a instituição, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Responde o responsável pelo aluno por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento falso, adulterado, inautêntico ou irregular.

**ARTIGO 107:** Ao assinar o documento de matrícula, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável, inclusive as referentes ao pagamento de anuidades escolares.

**ARTIGO 108:** A instituição não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de classe ou de raça.

§ 1º. A instituição se reserva o direito de rejeitar a matrícula, mesmo em renovação, de qualquer candidato, por incompatibilidade ou desarmonia sua ou de seus familiares com o regime disciplinar e administrativo, ou ainda por ser prejudicial ao aluno, bem como em caso de descumprimento anterior de cláusula de contrato firmado por parte do responsável pelo aluno.

§ 2º. Pelos motivos previstos no parágrafo anterior, a instituição pode cancelar a matrícula do aluno, expedindo imediatamente sua transferência, também por atitudes como expressões verbais, ataques físicos, injúrias, contra professores, funcionários e outros alunos e seus familiares, ou quaisquer atos que caracterizem total incompatibilidade com valores de educada conduta, praticados pelos responsáveis diretos do aluno.

**ARTIGO 109:** No ato da matrícula, deve o responsável pelo aluno preencher as fichas e impressos adotados pela instituição, bem como efetuar o pagamento das parcelas exigidas e assinar os contratos referentes a ela.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os casos de desistência de matrícula serão tratados à luz da legislação vigente.

**ARTIGO 110:** Com base na Lei nº 11274/2006, será concedida matrícula a alunos com 6 (seis) anos de idade. Para matrícula, exige-se que o aluno tenha a idade mínima determinada em lei para cada caso, que não esteja fora da faixa etária própria e que não esteja incompatibilizado ou em desarmonia com o regime disciplinar ou administrativo da instituição, observado o disposto nos Artigos 102 e no presente artigo.

§ 1º. A matrícula inicial na Educação Infantil exige a idade mínima de 1 ano em fevereiro.



- § 2º. A matrícula na Educação Infantil exige do candidato 3 (três) anos no Grupo 3, 4 (quatro) anos no Grupo 4 e 5 (cinco) anos no Grupo 5, completos até 31 de março.
- § 3º. A matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental exige do candidato 6 (seis) anos, completos até 31 de março.

**ARTIGO 111:** A matrícula do Instituto GayLussac se processa no período previsto e amplamente anunciado e é efetuada por série como inicial, renovada e por transferência, sendo efetivada somente após deferimento do Conselho Executivo Pedagógico:

- I. **Inicial:** a matrícula é inicial quando feita no 1º ano do Ensino Fundamental ou em caráter excepcional em qualquer outra série do referido Ensino, em decorrência a verificação do adiantamento do candidato, feita pela instituição de ensino, através do processo pedagogicamente adequado, para situá-lo na série conveniente, desde que não se possa comprovar escolaridade anterior;
- II. **Renovada:** a matrícula é renovada quando o aluno vem de cursos na mesma instituição de ensino em período letivo imediatamente anterior.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Na renovação de matrícula são exigidos documentos cujos dados devem ser atualizados ou aqueles que, por acaso, não tenha o candidato apresentado ainda, bem como a quitação da anuidade do contrato anterior.

- III. **Por transferência:** a matrícula é por transferência quando o aluno vem de outra instituição de ensino, devendo, neste caso, apresentar documento-relatório em que o estabelecimento de origem informe sua vida escolar.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Para matrícula inicial, a partir do 6º ano, além do disposto no item I deste artigo, é necessário, ainda, que o Serviço de Supervisão Educacional da Secretaria de Educação aceite a comprovação de não ter havido escolarização anterior ou que existam motivos que impeçam a apresentação da documentação.

**ARTIGO 112:** Obedecida a legislação aplicável, conforme o caso, para transcrição e anotação de dados, são exigidos os seguintes documentos:

- I. Certidão de nascimento;
- II. Número necessário de retratos 3 X 4;
- III. Histórico escolar para os alunos que venham transferidos.
- IV. Carteira de Vacinação atualizada;
- V. Exame Laboratorial que indique o grupo sanguíneo e fator Rh;
- VI. Carteira de Identidade e CPF para alunos do Ensino Médio;
- VII. Atestado Médico para atividades esportivas;
- VIII. Laudos e/ou atestados multiprofissionais necessários para melhor atendimento do menor portador de necessidades especiais, nos termos do art. 2º, § 1º da Lei nº 13.146/2015. Os presentes laudos deverão ser entregues sempre que solicitados pela escola no prazo estipulado, tendo validade comprobatória de 06 (seis) meses junto ao Instituto, devendo ser atualizado sob pena de configurar desassistência. O presente prazo poderá ser alterado para melhor atender o aluno.

**ARTIGO 113:** Por determinação legal ou dos órgãos competentes, ou ainda em razão de conveniências administrativas ou pedagógicas, pode a instituição exigir outros documentos para a aceitação da matrícula.

**ARTIGO 114:** A apresentação dos documentos não exige os alunos da obrigatoriedade de rerepresentá-los, sempre que forem julgados necessários.

**ARTIGO 115:** É admitida a apresentação de cópias mecânicas devidamente autenticadas.

**ARTIGO 116:** Em hipótese alguma são devolvidos os originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

**ARTIGO 117:** Ao aceitar a matrícula de aluno procedente do estrangeiro, o Instituto GayLussac faz promover, por intermédio do responsável pelo aluno, a regularização dos documentos deste, conforme a legislação civil, a saber:

- I. pagamento de emolumentos consulares;
- II. tradução dos documentos apresentados, feita por tradutor público juramentado;
- III. reconhecimento, no Ministério das Relações Exteriores, da firma do cônsul brasileiro no país de origem, aposta ao certificado que acompanha o histórico escolar do aluno.



**ARTIGO 118:** A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa da instituição ou do responsável pelo aluno, resguardados os direitos das partes, inclusive quanto à transferência.

- § 1º. Em qualquer caso de cancelamento, o aluno está sujeito ao pagamento das prestações da anuidade de sua obrigação, em consonância com a legislação aplicável, contrato de matrícula e este Regimento.
- § 2º. Por impossibilidade do aluno para continuar cursando a série com proveito, por motivos disciplinares do aluno ou de condutas inadequadas dos seus responsáveis no ambiente escolar, ou por atitudes desabonadoras em relação a docentes e discentes da instituição.
- § 3º. Por falta de números de alunos para a formação de turma que se dará com um mínimo de 15 alunos pagantes.

**ARTIGO 119:** São condições para o cancelamento de matrícula:

- I. não acatamento das disposições regimentais;
- II. descumprimento das obrigações previstas neste Regimento, em lei, ou em contrato, inclusive quanto a pagamento de anuidades escolares;
- III. requerimento do responsável pelo aluno ou determinação da instituição;
- IV. não cumprimento dos itens do art. 111 deste Regimento.

## **CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE TURNO**

**ARTIGO 120:** A transferência é a passagem do aluno da instituição para outra e se faz pelo núcleo comum e estudos obrigatórios, prescritos pela legislação em vigor.

**ARTIGO 121:** A matrícula por transferência, durante o ano letivo, só é concretizada após a apresentação do documento-relatório, onde deve constar:

- I. identificação completa do aluno, incluindo o código que lhe é atribuído pelo Censo Escolar;
- II. histórico da vida escolar que informe:
  - a) todas as séries cursadas anteriormente no estabelecimento ou em outros frequentados anteriormente;
  - b) a plataforma curricular adotada nos termos da legislação vigente;
  - c) ementa contendo os dados essenciais dos programas desenvolvidos na série, de modo a que se possa perceber a sua plenitude;
  - d) o aproveitamento relativo ao ano, em cada componente curricular;
  - e) os critérios de verificação do aproveitamento e o significado dos símbolos, porventura usados para exprimir resultados;
  - f) a frequência e carga horária em cada disciplina, área de estudo ou atividade.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Só são aceitas transferências e históricos que contenham o número do ato de criação ou autorização de funcionamento da instituição de origem, assim como as assinaturas e respectivos números de autorização ou registro do diretor e secretário.

**ARTIGO 122:** Quando os documentos do aluno transferido registrarem qualquer irregularidade, o Instituto GayLussac objetivará a regularização dos mesmos, pelos próprios meios, dentro do 1º semestre letivo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A regularização é comunicada ao órgão próprio da Secretaria de Educação e consta do relatório anexado à vida escolar do aluno.

**ARTIGO 123:** As transferências são efetuadas:

- I. normalmente, nas férias consecutivas ao término do ano letivo;
- II. eventualmente, no decorrer do ano letivo, sendo que nos dois últimos meses, somente por motivo relevante, a critério da Direção Geral ou Direção Pedagógica, excluídos os casos de rendimento escolar insuficiente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os documentos de transferência são fornecidos ao aluno no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de entrada do requerimento.



**ARTIGO 124:** A matrícula do aluno transferido só se concretiza com a apresentação da documentação e competente deferimento.

- § 1º. O candidato à matrícula por transferência tem o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para apresentar seus documentos.
- § 2º. A exigência do prazo do parágrafo anterior não se aplica a aluno procedente do estrangeiro.
- § 3º. São vedados, para efeito de transferência e matrícula, a expedição e a utilização de declarações provisórias.

**ARTIGO 125:** Constatadas irregularidades na transferência, o responsável pelo aluno terá um prazo de 30 (trinta) dias para providenciar a necessária regularização, prorrogáveis a critério da Direção Geral ou Direção Pedagógica, findos os quais poderá ser cancelada a matrícula.

**ARTIGO 126:** Na transferência concedida a aluno com aproveitamento insuficiente, findo o ano letivo, constará a observação de REPROVADO.

**ARTIGO 127:** A instituição, ao receber o aluno transferido, verificará seu currículo e decidirá as matérias, áreas de estudo ou disciplinas em que deverá submeter-se a adaptação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O aluno transferido para a instituição fica sujeito aos processos de adaptação de estudos exigidos pela legislação em vigor, na forma prevista neste Regimento, correndo às suas expensas as despesas correspondentes.

**ARTIGO 128:** O aluno, cuja matrícula for cancelada ou que se transferir durante o período letivo, fica obrigado ao pagamento integral das parcelas da anuidade, cujos vencimentos ocorrerem até o mês em que se der o cancelamento ou a transferência, observado o disposto no contrato de matrícula.

**ARTIGO 129:** Expedidas as transferências ou não apresentado o pedido de renovação em prazo hábil, conforme calendário da instituição, considera-se o aluno automaticamente desvinculado dela.

## **CAPÍTULO VI REVISÃO E SUBSTITUIÇÃO DE AVALIAÇÃO**

**ARTIGO 130:** A Direção Geral ou Vice-direção da instituição, a seu critério, e ouvido o Conselho de Classe, pode:

- I. anular, desconsiderar ou substituir, no todo ou em parte, avaliação que apresentar irregularidade, erro ou defeito de formulação ou correção;
- II. conceder revisão de avaliação, quando constatar erro ou defeito de formulação ou correção, se requerida pelo interessado até 48 (quarenta e oito) horas após o conhecimento do resultado.

## **CAPÍTULO VII DOS ENCARGOS ESCOLARES**

**ARTIGO 131:** O Conselho Executivo Pedagógico fixa valores e formas de pagamento relativos aos serviços educacionais, por períodos letivos predefinidos, de acordo com planejamentos e custos específicos incorridos e a incorrer, na forma da lei.

- § 1º. Os valores pertinentes aos serviços educacionais são comunicados às autoridades competentes e aos integrantes da comunidade de acordo com a legislação em vigor.
- § 2º. A fixação dos valores mencionados no "caput" deste artigo é feita com base nos custos contábeis e econômicos, ocorridos e incidentes por força de lei, e deverá assegurar a execução dos planejamentos, a valorização da força de trabalho, gerando lucro para futuros investimentos e remuneração do capital investido.

**ARTIGO 132:** O Conselho Executivo Pedagógico fixa a forma de pagamento dos serviços educacionais, podendo dividi-los em parcelas, sempre subordinando tal decisão a princípios legais vigentes.

- § 1º. No caso de estabelecimento de parcelas, a primeira delas é paga no ato de matrícula.
- § 2º. No mês de data-base de acordos ou dissídios relativos a reajustes salariais de professores e auxiliares de administração escolar, a parcela a ele referente pode ser acrescida de percentuais aí fixados, sempre de acordo com a legislação em vigor.



- § 3º. Demais parcelas podem ter acréscimos quando há impositivos decorrentes de política econômica adotada no país.
- § 4º. A transferência requerida a qualquer tempo só é expedida ante requerimento específico, com a assinatura do responsável, em caso de alunos que não possuem a maioridade, e mediante quitação de todos os compromissos financeiros assumidos pelo interessado até o mês do pedido em referência, inclusive, ou de acordo com a legislação em vigor.
- § 5º. Todas as condições definidas nos parágrafos anteriores são esclarecidas junto a contrato de prestação de serviços escolares, a ser firmado em 2 (duas) vias, entre a escola e o aluno e/ou seu responsável. Após a assinatura, a 2ª via de tal contrato fica em poder do aluno e/ou de seu responsável, cabendo-lhe o direito de, num prazo máximo de 15 (quinze) dias, requerer cancelamento da matrícula sem incidência de qualquer ônus.

**ARTIGO 133:** Os valores dos serviços educacionais cobrem o custo do ensino, despesas de matrícula, primeira via de documentos escolares, atividades de laboratórios, tecnológicas, material de ensino para uso didático obrigatório coletivo, material de provas e exames em primeiras chamadas, documentos para fins de transferência e certidão, certificado ou diploma de conclusão de cursos, boletim de nota e tudo mais que seja inerente ao trabalho escolar obrigatório, devidamente aprovado na plataforma curricular.

**ARTIGO 134:** Pelos estudos de adaptações, de verificação e acompanhamento especial, a que estão sujeitos os alunos transferidos, nos termos dos Artigos 63º, 64º, 91º e 92º, deste Regimento, pode-se cobrar taxa especial quando ocorrerem em horário especial.

**ARTIGO 135:** As taxas que remuneram os serviços extraordinários oferecidos ou que venham a ser oferecidos ao corpo discente, em horários especiais, tais como estudos de recuperação, adaptações e atividades semelhantes, bem como remuneram os serviços facultativos prestados ou que venham a ser prestados aos alunos.

**ARTIGO 136:** A destruição ou inutilização total ou parcial de mobiliário ou equipamento da escola, de forma deliberada ou por impulso indevido, deverá ser objeto de reposição pelo responsável financeiro do aluno autor por tal, que ainda poderá sofrer as sanções disciplinares previstas.

## CAPÍTULO VIII EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS E REGISTRO DE SEUS RESULTADOS

**ARTIGO 137:** Há equivalência de estudos de componentes curriculares oferecidos na unidade escolar de origem que apresentem idêntico ou equivalente conteúdo ou valor formativo, em relação aos diferentes componentes curriculares constantes no currículo da instituição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Não reconhecida a equivalência, é o aluno submetido a processo de adaptação.

**ARTIGO 138:** Quando o aluno se transfere para a instituição no decorrer do período letivo, para avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade, adotam-se os seguintes procedimentos:

- I. adaptação dos resultados de avaliação do aproveitamento ao previsto neste Regimento, aplicando-se, sempre que possível, o critério comparativo de proporcionalidade;
- II. computação de notas, graus, créditos, conceitos, pontos ou menções, bem como carga horária e número de faltas do aluno, obtidos na escola de origem, quando os conteúdos forem idênticos;
- III. aproveitamento apenas dos resultados, carga horária e frequência constatados nesta instituição, a partir da data de matrícula, quando o conteúdo não tiver sido cursado na escola de origem, submetendo-se o aluno a recuperação se tiver aproveitamento insuficiente.

§ 1º. Para os efeitos do previsto nos Incisos I e II, considera-se:

INSUFICIENTE .....	0 a 49
SUFICIENTE OU REGULAR .....	50 a 69
BOM .....	70 a 89
MUITO BOM .....	90 a 100

§ 2º. Na hipótese prevista no Inciso III, ao aluno aprovado atribui-se a respectiva carga horária constante nos ANEXOS deste Regimento.



**ARTIGO 139:** Para aplicação do disposto nos Incisos I e II do Artigo 138, adotam-se ainda os seguintes procedimentos, separada ou conjuntamente, conforme o caso:

- I. atribuição dos mesmos resultados de aproveitamento, de carga horária e de faltas obtidas na escola de origem em todos os conteúdos específicos de que se compuser a disciplina, área de estudos e atividade no currículo previsto nos ANEXOS, quando desdobrados nesta instituição e ministrado unificadamente na escola de origem;
- II. aproveitamento da média aritmética dos resultados, bem como a soma da carga horária e do número de faltas dos respectivos conteúdos, com sua atribuição na disciplina, área de estudo ou atividade prevista nos ANEXOS, quando ministrada unificadamente nesta instituição e desdobrada em mais de um conteúdo na escola de origem;
- III. submissão obrigatória à recuperação, para alcançar os mínimos de aproveitamento, carga horária e frequência exigidos para aprovação, se necessário.

**ARTIGO 140:** Se impossível o aproveitamento previsto nos Artigos 139 e 140 deste Regimento, arca o aluno com as consequências decorrentes da transferência, inclusive quanto às adaptações ou recuperações necessárias e reprovação.

**ARTIGO 141:** Na transferência recebida antes do início do ano letivo, respeitam-se os resultados obtidos pelo aluno na instituição de origem, inclusive quanto à nota ou menção, menção ou conceito, ou crédito, que se transcrevem definitivamente no histórico escolar, sem qualquer conversão.

## **CAPÍTULO IX ALUNOS PROVENIENTES DO EXTERIOR**

**ARTIGO 142:** No caso de aluno cujo curso foi realizado no todo ou em parte em estabelecimento estrangeiro, é obrigatória a adequação ao currículo da instituição, podendo ser feita a reclassificação do aluno, como prevista neste Regimento.

**ARTIGO 143:** Ao aluno proveniente de escola estrangeira ou que tiver cursado ano ou período letivo no exterior, aplicam-se as disposições sobre adaptação e reclassificação.

- § 1º. Para exame e análise da situação de cada aluno, exige-se, no ato da matrícula, a apresentação dos documentos descritos no Artigo 116.
- § 2º. O aluno é matriculado na série a que corresponder os estudos realizados, procedendo-se às adaptações ou reclassificação necessárias, merecendo especial atenção e orientação a comunicação em língua portuguesa.
- § 3º. Nos registros escolares, a instituição registrará a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como a série a que correspondem.

## **CAPÍTULO X DO ATENDIMENTO A ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL**

Na perspectiva da Educação Inclusiva, a Educação Especial é definida como uma modalidade de ensino transversal perpassando todas as etapas, níveis e modalidades oferecidas pelo ensino regular na garantia do desenvolvimento das potencialidades sociais, políticas, psicológicas e produtivas para a formação cidadã, respeitando as características individuais e igualdade de direitos entre os seres humanos.

É considerado atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos no ensino regular.

**ARTIGO 144:** O tratamento a ser dispensado aos alunos em situação de inclusão será planejado pela equipe pedagógica da escola, juntamente com os profissionais que acompanham o aluno e seus responsáveis, após análise de cada caso em sua particularidade e especificidade, atendendo ao laudo atualizado.

- § 1º. Para efeito de avaliação do rendimento escolar do aluno em situação de inclusão a avaliação deve ser processual e contínua, possibilitando avanços progressivos e levando em conta suas condições individuais de desempenho.
- § 2º. Em se tratando de alunos em situação de inclusão integrados/incluídos na classe comum, o processo de avaliação deve considerar a utilização de critérios de avaliação e de promoção diferenciados, compatíveis com as adaptações necessárias/realizadas. Levando em conta os critérios de correção, pontuação e nivelamento da aprendizagem previstos neste Regimento Escolar para efeito de aprovação, recuperação e reprovação.





**ARTIGO 145:** Os alunos que se encontram em situação de inclusão, orientado por laudo médico atualizado, receberão atendimento especial de acordo com a orientação da equipe pedagógica, juntamente com os profissionais que acompanham o aluno e seus responsáveis. A prerrogativa conclusiva das ações e orientações na escola será definida pela equipe técnico-pedagógica.

**ARTIGO 146:** O Atendimento Educacional Especializado é integrado à proposta pedagógica da escola, envolvendo a participação da família e é oferecido no contraturno. O AEE é realizado, prioritariamente, na Sala de Recursos Multifuncionais da escola e disponibilizará atendimentos, definidos de acordo com a demanda, com a elaboração do PEI – Planejamento Educacional Individualizado, ampliando as oportunidades de aprendizagem. O atendimento será planejado pela equipe gestora responsável pelo segmento pedagógico. Também serão oferecidas atividades no contraturno para alunos com ALTAS HABILIDADES que a escola indicará e que a família der anuência para participar.

## **CAPÍTULO XI DO ATENDIMENTO A ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

**ARTIGO 147:** Os alunos com deficiência serão atendidos de acordo com o previsto na Lei vigente, especificamente Lei nº 13.146/2015 e Deliberação CEE 355 de 2016.

§ 1º. Em conformidade com o artigo 15 e seguintes da Deliberação CEE 355, de 14 de junho de 2016, para a identificação das necessidades específicas dos alunos com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento, com altas habilidades/superdotação **e tomada de decisão quanto ao atendimento a ser oferecido**, o Instituto GayLussac elaborará um Plano Educacional Individualizado (PEI), com a finalidade de promover o desenvolvimento, a ambientação do aluno, bem como a **adaptação de currículo** e da proposta pedagógica, que possibilitem o aprendizado.

- a) Cabe exclusivamente aos profissionais da educação do Instituto GayLussac a adaptação de currículos, a definição da metodologia de ensino e dos recursos humanos e didáticos diferenciados, com vistas a garantir uma educação de qualidade, de acordo com as possibilidades do educando e em total conformidade com sua Proposta Político-Pedagógica.
- b) Nos casos em que houver necessidade de maior clareza quanto às características biopsicossociais e de aprendizagem do educando, visando garantir-lhe atendimento mais adequado a sua condição, poderão ser consultados profissionais de outras áreas, sendo ressaltadas a independência e a exclusiva responsabilidade do Instituto GayLussac para operacionalizar sua Proposta Político-Pedagógica.
- c) A inclusão do aluno portador de necessidades especiais será realizada em consonância com as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado editadas pela Resolução CNE/CEB nº 4/2009 e as orientações explicitadas na Norma Técnica nº 04/2014/MEC/SECADI/DPEE, considerando-se em especial:

- I. as características de aprendizagem dos alunos e condições biopsicossociais;
- II. as condições da escola e da prática pedagógica;
- III. a participação da família e do aluno, quando possível.

§ 2º. Esgotadas as possibilidades pontuadas nos Art. 24, 26 e 32, da LDBEN, o aluno que apresentar grave quadro de deficiência intelectual ou múltipla e não apresentar desempenho suficiente para atingir o nível exigido para conclusão do Ensino Fundamental ou Médio, mesmo com todos os apoios necessários, receberá certificação de conclusão de escolaridade com terminalidade específica.

**ARTIGO 148:** A necessidade especial do aluno poderá ser indicada por laudo médico atualizado e produzido por especialista, a fim, exclusivamente, de nortear estratégias educacionais.

**ARTIGO 149:** O Instituto GayLussac apresenta em seu quadro permanente psicólogo escolar e pedagogo especializado em Educação Especial que orientará as adequações do trabalho escolar às características dos alunos com deficiência.

**ARTIGO 150:** O Instituto GayLussac possui um controle SENCo (Special Educational Needs Coordinator), que acompanha sistematicamente os alunos com Necessidades Especiais de acordo com as Políticas de Salvaguarda.

**ARTIGO 151:** A efetivação da matrícula implica aceitar integralmente a Proposta Pedagógica da escola, os seus princípios educativos e disciplinares, as disposições deste Regimento e os compromissos exarados *no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais* e no *Manual de Convivência Escolar*.



#### **ARTIGO 152: Do atendimento às famílias e/ou responsáveis:**

Entrevistas: De acordo com as Políticas e Orientações de Salvaguarda, realizamos entrevistas com pais e/ou responsáveis sempre individualmente. Não é permitido o atendimento de mais de um responsável de diferentes famílias. O propósito é a preservação da privacidade do aluno e das famílias, respeitando as leis de Proteção à Criança e ao Adolescente.

### **CAPÍTULO XII DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO**

**ARTIGO 153:** O Setor de Escrituração e Arquivo adota os seguintes documentos de registro:

- I. Livro ou Arquivo de Registro de Matrícula;
- II. Prontuário dos alunos, contendo ficha individual, fotocópia da certidão de nascimento, termo de responsabilidade, termo de matrícula, transferência, históricos escolares, contrato de matrícula;
- III. Livro ou Arquivo de Registro de Atas de Resultados Finais, constando delas também cancelamentos de matrícula e transferências ocorridas;
- IV. Livro ou Arquivo de Registro de Atas e Resultados de Exames de Classificação, Reclassificação e Avanço de Estudos;
- V. Livro ou Arquivo de Atas de Incineração de Documentos em que se lavram atas de incineração de documentos escolares, com assinatura do Secretário e do Diretor;
- VI. Livro ou Registro de Ponto – ou outro processo substitutivo, em que se anota a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos;
- VII. Diário de Classe – destinado ao registro, pelo professor, da frequência diária dos alunos, da matéria e dos resultados das avaliações;
- VIII. Boletim, Cartão Magnético ou Outro – destinado à identificação do aluno, à comunicação entre a instituição e a família do educando, de sua frequência, resultados de avaliação, do aproveitamento escolar e de tudo o mais que se fizer necessário;
- IX. Pasta individual de cada professor ou funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício de função;
- X. Outros – que se mostrarem convenientes ou necessários.

**ARTIGO 154:** O arquivo morto ou inativo é constituído de toda a documentação da vida escolar do aluno, organizado em consonância com o arquivo ativo.

**ARTIGO 155:** Lavradas devidamente as atas, podem ser incinerados os seguintes documentos:

- I. diário de classe, provas, exames especiais, de classificação, reclassificação e avanço nos estudos, após um ano de realização ou uso, se já lavradas as atas dos resultados finais ou relativas a exames especiais;
- II. fichas individuais, atestados médicos, documentos indispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais;
- III. declaração provisória de transferência, após a entrega pelo aluno do documento definitivo;
- IV. outros documentos, após vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável.

**ARTIGO 156:** O certificado de conclusão de curso, de grau ou de série, apresenta Selo Nacional em sinete ou impressão.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O sinete ou impressão do Selo Nacional obedece às características determinadas pela legislação própria.

### **CAPÍTULO XIII SISTEMA DE VICE-DIREÇÃO, PSICÓLOGO, ORIENTADOR EDUCACIONAL E COORDENAÇÃO**

#### **SEÇÃO I – VICE-DIREÇÃO, PSICOLOGIA E SUPERVISÃO**

**ARTIGO 157:** O sistema de orientação é composto dos serviços da Direção, Vice-direção, Coordenação e Psicologia que devem trabalhar de modo integrado, promovendo a articulação entre os demais serviços, em busca da qualidade do processo ensino-aprendizagem.



**ARTIGO 158:** Vice-direção, Coordenação e Psicologia são instituídas de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado.

**ARTIGO 159:** Vice-direção, Coordenação e Psicologia serão designadas pela Direção Geral ou Direção Pedagógica.

**ARTIGO 160:** São competências da Vice direção:

- I. integrar os conteúdos programáticos das diversas disciplinas, áreas de estudo e atividades, supervisionando o cumprimento dos mesmos;
- II. assessorar a Direção Geral ou Direção Pedagógica nas questões pertinentes, emitindo parecer e propondo medidas para melhorar a qualidade do ensino;
- III. dar assistência pedagógica aos coordenadores;
- IV. estudar os problemas de relacionamento professor-aluno junto ao Setor de Psicologia e Orientação Educacional, propondo soluções;
- V. analisar e avaliar o trabalho de cada professor como também o rendimento escolar das turmas, propondo medidas corretivas, se for o caso;
- VI. colaborar na elaboração de planos de curso, plataformas curriculares, calendário escolar, estágios e atividades extracurriculares, junto aos coordenadores;
- VII. acompanhar a elaboração e desenvolvimento de projetos, avaliando resultados;
- VIII. estimular a assiduidade e a pontualidade dos alunos, bem como o uso do uniforme;
- IX. acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos discentes;
- X. cuidar do aprimoramento do corpo docente, participando inclusive dos processos de seleção e contratação;
- XI. promover cursos de reciclagem e aperfeiçoamento dos professores;
- XII. encaminhar alunos ao Serviço de Psicologia e Orientação Educacional, quando for o caso;
- XIII. elaborar as fichas de observação e avaliação dos alunos em comum com o Serviço de Psicologia e Orientação Educacional e alunos com necessidades especiais;
- XIV. promover reuniões e entrevistas com os pais, visando o melhor acompanhamento do processo ensino-aprendizagem dos alunos;
- XV. participar dos Conselhos de Classe;
- XVI. supervisionar os trabalhos, provas, exames e estudos de recuperação;
- XVII. participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Instituto GayLussac, conforme Artigo 15, parágrafo 1º, Inciso XV deste Regimento;
- XVIII. cumprir quaisquer outras atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pela Direção Geral ou Direção Pedagógica, no âmbito de sua competência;
- XIX. promover e incentivar o uso da biblioteca, multimídia, internet e instrumentos de T.I. e laboratórios.
- XX. supervisionar as atividades extracurriculares, tais como os clubes.
- XXI. estimular a assiduidade e a pontualidade dos alunos, bem como o uso do uniforme;
- XXII. colaborar no controle e incentivo da assiduidade e pontualidade e de escrituração dos diários de classe por parte do professor;
- XXIII. encaminhar alunos ao Setor de Psicologia e Orientação Educacional, quando for o caso;
- XIV. participar de reuniões e entrevistas com os pais, visando o melhor acompanhamento do discente na escola;
- XV. participar das reuniões docentes e dos conselhos de representantes dos alunos;
- XVI. executar a organização dos horários de aulas e dos trabalhos, provas, exames e estudo de recuperação;
- XVII. organizar, dentro do planejamento pedagógico e administrativo, em consonância com as Direções Pedagógicas e Administrativa, as diversas atividades educacionais, estruturando estratégias e buscando meios e instrumentos para suas competentes realizações, tais como passeios e intercâmbios;
- XVIII. organizar, com a área administrativa, diversos eventos internos e externos, compondo seus valores / custos;
- XIX. cumprir quaisquer outras atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pela Direção Geral ou Direção Pedagógica, no âmbito de sua competência;
- XXX. informar à Direção Geral ou Pedagógica e Administrativa, com vistas ao Departamento de Pessoal, custos relativas a atividades extraordinárias de professor e suas participações em eventos da escola;
- XXXI. participar das reuniões dos Conselhos Representantes dos alunos;
- XXXII. supervisionar e coordenar as atividade do CCE (Clube de Cultura e Esportes).



**ARTIGO 161:** São atribuições das Coordenações Setoriais:

- I. assessorar a Direção Geral e Vice-direção no planejamento das atividades;
- II. diagnosticar os problemas e necessidades específicas da Área ou Disciplina, propondo soluções alternativas;
- III. participar da elaboração do planejamento didático-pedagógico;
- IV. elaborar, juntamente com a Vice direção e Docentes, os planos de curso, de unidades e de recuperação, replanejando-os quando necessário;
- V. subsidiar o Vice-Diretor Pedagógico nas atividades de acompanhamento, controle, avaliação e retroalimentação do processo ensino-aprendizagem;
- VI. fornecer subsídios teórico-práticos relativos a disciplinas ou áreas de estudo, visando à constante atualização dos docentes;
- VII. divulgar os trabalhos ou experiências realizados na área ou disciplina;
- VIII. elaborar, junto à Vice direção, o relatório anual do Vice-diretor Pedagógico.
- IX. acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos discentes;
- X. propor ações de inovação para melhorar a aprendizagem dos alunos;
- XI. revisar, analisar e propor sugestões e estratégias nos planejamentos e atividades realizadas pelo Corpo Docente.

**SEÇÃO II – PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

**ARTIGO 162:** A ação da Psicologia e da Orientação Educacional formam um processo contínuo, sistemático e integrado em todo o currículo, visando à integração e crescimento do educando, tendo como funções básicas a de assessorar, planejar, coordenar e avaliar ações educativas.

**ARTIGO 163:** O Serviço de Psicologia e Orientação Educacional tem por objetivo e competência a orientação educacional e o aconselhamento profissional, bem como a avaliação das potencialidades e limitações dos alunos nos planos afetivo, psicológico, social e intelectual.

**ARTIGO 164:** O Serviço de Psicologia e Orientação Educacional tem as atribuições a ele conferidas neste Regimento, as decorrentes da lei e de determinações do Conselho Executivo Pedagógico, no âmbito de sua competência.

**ARTIGO 165:** A Psicologia e a Vice-direção, juntamente com as Coordenações Setoriais e Professores, desenvolvem um trabalho sistemático de acompanhamento de todas as atividades relacionadas à aprendizagem, além de atendimento individual ao aluno e sessões de grupo.

**ARTIGO 166:** O Serviço de Psicologia e Orientação Educacional é instituído de acordo com a legislação vigente, como uma equipe composta de profissionais legalmente habilitados em Psicologia e em Pedagogia (Orientação Educacional).

**ARTIGO 167:** O Serviço de Psicologia e Orientação Educacional pode funcionar de forma regular ou intensiva, segundo o ritmo exigido pela natureza do seu campo específico de ação.

**ARTIGO 168:** Os profissionais do setor têm sua carga horária distribuída entre sessões de grupo, atendimento individual ao aluno e participação em todas as atividades escolares.

**ARTIGO 169:** São competências do Serviço de Psicologia e Orientação Educacional:

- I. assistir ao educando, individualmente ou em grupos, visando ao desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade, ordenando e integrando os elementos que exerçam influência em sua formação e preparando-o para o exercício das opções básicas;
- II. implantar e implementar o serviço, integrando-o ao processo educativo global;
- III. conhecer os educandos e o meio onde vivem mediante recursos indicados, a fim de proporcionar-lhes ajuda oportuna, segundo técnicas e procedimentos apropriados;
- IV. ter conhecimento da organização do Instituto GayLussac, das pessoas e suas funções e de suas possibilidades e limitações;
- V. organizar o sistema de arquivo da documentação do trabalho de orientação realizado, mantendo-o atualizados, e sob sua guarda sigilosa;
- VI. assistir e orientar o educando em íntima colaboração com a família e com os professores;



- VII. acompanhar o aluno no processo ensino-aprendizagem, considerando aspectos da intrassubjetividade do aprendiz, em seus aspectos orgânicos, cognitivos e emocionais, e de suas implicações relacionais com o social; pesquisar as causas do insucesso dos educandos nos estudos, registrando as informações colhidas através da família, dos professores e de suas observações;
- VIII. cooperar no processo de integração escola-família-comunidade;
- IX. prestar assistência aos professores, funcionários e coordenadores, no manejo das situações conflituosas surgidas no relacionamento com classes ou com alunos individualmente;
- X. colaborar no processo de avaliação e recuperação do aluno, participando das reuniões do Conselho de Classe;
- XI. participar dos planejamentos e das programações das atividades didático-pedagógicas desenvolvidas na instituição visando a plena consecução dos objetivos de ensino e o ajustamento do educando à comunidade escolar;
- XII. planejar e coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades, visando despertar no educando a valorização do trabalho e a necessidade de uma escolha profissional consciente;
- XIII. elaborar anualmente o plano de ação, discutindo-o com os professores, Coordenações Setoriais e Direção Geral ou Vice direção.
- XIV. elaborar o relatório anual do Serviço de Psicologia e Orientação Educacional;
- XV. participar das reuniões convocadas pelo Conselho Executivo Pedagógico;
- XVI. realizar estudos e pesquisas relativos às suas áreas de atuação;
- XVII. sugerir à Direção Geral ou Vice-direção o encaminhamento de alunos carentes de cuidados especiais a instituições especiais e/ou a profissionais especializados;
- XVIII. elaborar relatórios anuais de suas atividades, ou quando solicitado pelo Conselho Executivo Pedagógico;
- XIX. participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Instituto GayLussac, conforme Artigo 15, parágrafo 1º, Inciso XV deste Regimento;
- XX. praticar os demais atos inerentes à sua função.

#### **CAPÍTULO XIV MULTIMÍDIA**

**ARTIGO 170:** Integram o Centro de Multimídia os setores de audiovisual e de documentação, bem como a Biblioteca.

**ARTIGO 171:** São competências do Centro de Multimídia:

- I. incentivar a circulação e a veiculação de elementos impressos ou dotados de som e imagem que ampliem as vias de comunicação humana;
- II. disponibilizar para alunos, professores, funcionários, pais e comunidade os instrumentais necessários à melhoria dos processos de comunicação.

**ARTIGO 172:** São competências do Serviço de Biblioteca e seus funcionários:

- I. a Biblioteca Sylvania Orthof está diretamente vinculada à Direção Geral ou Vice-direção, e possui um Regulamento Geral (ANEXO), que normatiza o seu funcionamento;
- II. tem por finalidade instrumentalizar e nutrir o processo de geração de conhecimento; incentivar o uso da informação técnico-científica; promover eventos culturais (Feira do Livro e outros); favorecer a informação, a socialização e o hábito de leitura para seus usuários;
- III. está sob a responsabilidade de profissional qualificado, devidamente designado pelo Diretor Pedagógico, a quem compete:
  - a) Serviço de Organização do Acervo – selecionar, analisar, adquirir, conservar, registrar, catalogar, classificar, armazenar, organizar, reservar, descartar e controlar estatisticamente a circulação das publicações;
  - b) Serviço ao Usuário – capacitar os auxiliares para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo; incentivar e orientar consulta, empréstimo, devolução, leitura e pesquisa; solicitar a assinatura no Livro de Frequência; manter intercâmbio com outras bibliotecas e instituições congêneres; divulgar o Regulamento Geral da Biblioteca; publicar boletins informativos e bibliográficos; promover eventos culturais; ter noções básicas da automação de bibliotecas e dos softwares disponíveis; fazer pesquisas, levantamentos bibliográficos e recuperar informações, inclusive pela Internet; cobrar a devolução em atraso ou sua reposição;



- c) Serviço Administrativo – cumprir e fazer cumprir o Regulamento Geral pelos auxiliares e usuários, apresentar um Relatório Anual à Direção Geral ou Direção Pedagógica, com levantamento de dados estatísticos, controle dos serviços prestados e inventário das publicações; sugerir à Direção Geral ou Direção Pedagógica a aquisição de novas publicações; obter doações de publicações; utilizar correio eletrônico para comunicações; permanecer no recinto da Biblioteca durante o seu horário de trabalho; requisitar, receber, conferir e controlar material de consumo; usar os recursos da datilografia e/ou digitação; participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Instituto GayLussac, conforme Artigo 15º, do parágrafo 1º, Inciso XV deste Regimento.

## **CAPÍTULO XV SERVIÇOS ESPECIAIS**

**ARTIGO 173:** O estágio supervisionado pode ser feito na instituição ou em convênio com outras entidades, conforme as condições necessárias e disponíveis, observadas as determinações legais aplicáveis.

**ARTIGO 174:** Cabe Equipe Técnico-Pedagógica supervisionar, orientar e dirigir os estágios e as monitorias.

**ARTIGO 175:** A instituição pode admitir estudantes como estagiários para atuação na qualidade de monitores, com a finalidade de ajudar no processo ensino-aprendizagem.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Também podem ser admitidos estagiários-monitores para serviços administrativos, de Psicologia, Orientação Educacional e Coordenação Setorial.

**ARTIGO 176:** Estagiários e monitores atuam sob a responsabilidade e orientação de profissionais habilitados.

**ARTIGO 177:** Outros serviços pedagógicos podem ser criados, de acordo com as necessidades e condições da instituição.

## **TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I ORGANIZAÇÃO E OBJETIVOS**

**ARTIGO 178:** A Organização Disciplinar dos corpos técnico-pedagógico-administrativo, docente, discente e de pessoal de apoio, além dos direitos e deveres assegurados em lei, deve observar normas peculiares, baixadas pela entidade mantenedora e pelo Diretor.

**ARTIGO 179:** O regime disciplinar aplicável ao pessoal discente, docente e administrativo se destina a promover a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, na formação do educando, do bom funcionamento dos trabalhos escolares, do entrosamento dos vários serviços, da manutenção da boa ordem, da perfeita execução do Regimento Escolar e da consecução dos objetivos nele previstos.

**ARTIGO 180:** O regime disciplinar decorre das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento Escolar, do contrato social da entidade mantenedora, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas do Conselho Executivo Pedagógico, órgãos e serviços mantidos pela instituição.

### **CAPÍTULO II DAS MEDIDAS DE CONSCIENTIZAÇÃO, DE PREVENÇÃO E COMBATE A TODOS OS TIPOS DE VIOLÊNCIA E PROMOÇÃO DA CULTURA DA PAZ**

**ARTIGO 181:** Em consonância com a Lei nº 13.663, de 14 de maio de 2018, a qual altera o art. 12 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), bem como com o que dispõe a Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2016, o Instituto GayLussac, sua comunidade docente, responsáveis e alunos comprometem-se a manter e promover a paz no ambiente escolar, buscando a harmonia nas relações intersubjetivas e institucional.

**ARTIGO 182:** O Instituto GayLussac promoverá, ainda durante o ano letivo, medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), nos limites de sua competência e determinações legais, em acordo com as Políticas Internas Antibullying.



**ARTIGO 183:** Os atos compreendidos como violentos ou de intimidação sistemática serão devidamente observados pela Coordenação do Instituto GayLussac, sendo objetos de deliberação do Conselho de Classe reunido de forma extraordinária, podendo ser adotadas as medidas constantes do presente Regimento.

**ARTIGO 184:** As regras e compromissos constantes no presente Título serão observados e aplicados também nos ambientes virtuais, considerando também as situações de cyberbullying.

**ARTIGO 185:** Em consonância da Lei 13.185/2015, de 06 de novembro de 2015, o Instituto GayLussac, junto com sua comunidade, irá combater quaisquer formas de intimidação sistemática, sejam presenciais ou virtuais, em ação conjunta com a família dos alunos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As situações envolvendo tais atos serão passíveis das sanções disciplinares previstas nesse regimento, assim como a tomada de medidas cabíveis segundo o ECA.

**ARTIGO 186:** O uso de violência física no âmbito escolar será passível de sanção imediata na nota do Índice de Valores Atitudinais do aluno. Em caso de insistência no comportamento de agressão física, outras medidas deverão ser tomadas, podendo culminar com a saída do aluno da escola.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Outros tipos de violência (verbal ou psicológica) serão tratadas com as mesmas sanções.

**ARTIGO 187:** Para a promoção de uma cultura de paz na escola, serão tratados com rigor quaisquer episódios de ataques à cultura, religião, raça ou qualquer outra característica de um aluno, profissional da escola ou familiar. Não será tolerado o desrespeito à diversidade no âmbito escolar.

**ARTIGO 188:** Será visto como violência e desrespeito ao outro o ato de vandalizar os equipamentos comuns e mobiliário da escola.

### **CAPÍTULO III DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DIGITAIS NO ÂMBITO DO COLÉGIO**

**ARTIGO 189:** Os alunos, membros do corpo docente e demais pessoas de Educação e Administração farão uso responsável da internet e plataformas virtuais no âmbito educacional e institucional, sobretudo durante o uso das ferramentas disponibilizadas e integrantes da Proposta Pedagógica do Instituto GayLussac, não sendo tolerados quaisquer uso e/ou postagens contrários a Lei ou que ofendam terceiros integrantes ou não da escola, bem como professores e demais colaboradores.

**ARTIGO 190:** Nos limites de sua competência técnica e atividades desenvolvidas, o Instituto GayLussac observará, no que lhe couber, o que dispõe o Marco Civil da Internet do Brasil. Nesse sentido, os registros dos terminais de acesso próprios do Instituto GayLussac, bem como os dados lá armazenados pelo uso da Internet, poderão ser coletados e encaminhados à autoridade competente mediante requisição judicial de registros nos termos do art. 22 do Marco Civil da Internet do Brasil.

**ARTIGO 191:** É vedado aos alunos o uso de telefone celular, *tablet* ou outro dispositivo móvel nas dependências da escola, salvo a serviço de atividade docente delimitada pelo professor e autorizada pela coordenação. Mesmo durante os intervalos o uso de aparelhos eletrônicos não será permitido. O uso só será permitido no horário de saída do turno do aluno.

### **CAPÍTULO IV DO PESSOAL DOCENTE**

**ARTIGO 192:** O Pessoal Docente se constitui de todos os professores, portadores de habilitação prevista na legislação de ensino aplicável.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os professores da Educação Infantil têm formação pedagógica específica.



**ARTIGO 193:** Na admissão do professor, observa-se:

- I. como sendo de experiência os três primeiros meses de contratação;
- II. se convocado o professor para exercer coordenação de disciplinas, enquanto exercê-la, receberá remuneração específica por essa atividade, proporcional ao número de horas a ela dedicadas;
- III. obediência às exigências das leis em vigor, combinadas com as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, de demais legislação trabalhista aplicável e com as normas deste Regimento.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Ao ser admitido, o professor toma conhecimento prévio das disposições deste Regimento, que fazem parte integrante das normas do contrato de trabalho.

**ARTIGO 194:** São deveres dos Professores os previstos no Artigo 13 da Lei no. 9.394/96 e, especialmente:

- I. respeitar os fins e objetivos da educação nacional e seguir a orientação filosófica do Instituto GayLussac;
- II. zelar pelo bom nome da instituição, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a função de educar;
- III. manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação;
- IV. elaborar anualmente os planos de curso, de unidades e de recuperação de sua matéria e o plano de ensino do conteúdo específico;
- V. preencher o diário de classe de acordo com a orientação da secretaria escolar;
- VI. ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pela instituição e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência;
- VII. repor aulas que não tenham sido ministradas por sua ausência aos trabalhos escolares;
- VIII. comunicar previamente quando não puder comparecer às aulas e, em caso de enfermidade, apresentar justificativa;
- IX. responder pela ordem da sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos bens da escola;
- X. orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;
- XI. fornecer à Secretaria os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;
- XII. ministrar aulas preparatórias para provas e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação;
- XIII. participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras, para que for designado;
- XIV. colaborar e participar de sessões cívicas, solenidades, reuniões programadas, atividades culturais e recreativas;
- XV. participar, obrigatoriamente, dos conselhos de classe e de outros órgãos colegiados de que, por força deste Regimento, for membro;
- XVI. comparecer aos cursos de atualização e aperfeiçoamento pedagógico;
- XVII. acatar as decisões do Conselho Executivo Pedagógico, de órgãos colegiados e demais autoridades de ensino;
- XVIII. proceder à crítica de prova, exame, exercício, trabalho e tarefa realizados pelo aluno;
- XIX. entregar à instituição todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento;
- XX. manter com os colegas e funcionários um bom relacionamento de cooperação e solidariedade, indispensáveis ao ambiente escolar;
- XXI. zelar pelo cumprimento do planejamento educacional da escola;
- XXII. cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;
- XXIII. respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período de aula;
- XXIV. fornecer aos Serviços de Vice direção, Coordenações Setoriais e Psicologia e Orientação Educacional, com regularidade, informações sobre seus alunos;
- XXV. atender à família do aluno, quando solicitado;
- XXVI. manter vigilância para evitar o uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalho, prova e exame;
- XXVII. manter a disciplina dos alunos.





**ARTIGO 195:** O professor, além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino, tem ainda as prerrogativas de:

- I. requisitar todo material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades da instituição;
- II. merecer, por parte da instituição, valorização do trabalho docente, prestígio e apoio para o exercício do magistério;
- III. utilizar os livros e material da Multimídia e Biblioteca, as dependências e instalações da instituição, necessários ao exercício de suas funções;
- IV. opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção do livro didático;
- V. participar na escolha da metodologia adequada aos estudos de recuperação;
- VI. propor ao Conselho Executivo Pedagógico medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;
- VII. comparecer a reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento ou especialização ou atualização;
- VIII. elaborar testes e outros instrumentos utilizados para verificação da aprendizagem;
- IX. exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar;
- X. participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Instituto GayLussac, com base no Artigo 15, parágrafo 1º, Inciso XV deste Regimento;
- XI. zelar pelo cumprimento das normas institucionais do corpo discente;
- XII. utilizar regularmente o uniforme respectivo a série em que leciona;
- XIII. evitar participar de eventos, festas e confraternizações em que seu único vínculo com convidado seja pelo viés institucional;
- XIV. Respeitar os colegas de trabalho tratando-os com polidez e educação.

**ARTIGO 196:** É vedado ao Professor:

- I. dedicar-se nas aulas a assuntos alheios à matéria;
- II. aplicar penalidades aos alunos, exceto advertência, repreensão, correção e, excepcionalmente, exclusão da aula, dando aquiescência à Supervisão de Atividades Educacionais;
- III. fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência da Coordenação Pedagógica e/ou Supervisão de Atividades Educacionais;
- IV. ministrar curso ou aula particular para alunos que leciona, em se tratando de alunos da escola informar por escrito a coordenação pedagógica;
- V. repetir notas ou tirar médias sem proceder a nova verificação da aprendizagem;
- VI. dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento da Coordenação Pedagógica, Supervisão de Atividades Educacionais e Direção Geral ou Direção Pedagógica;
- VII. ferir, sob qualquer pretexto, a suscetibilidade do aluno, por razões de religião, política, nacionalidade, cor, condição social ou capacidade intelectual;
- VIII. fazer uso de celular para atender ou fazer chamadas durante a aula;
- IX. registrar / divulgar imagem do corpo discente;
- X. estabelecer relação com o corpo discente através das redes sociais;
- XI. aceitar, direta ou indiretamente, favores, presentes ou convites de caráter pessoal, que resultem de relacionamento com a instituição e que gerem conflitos de interesse.

## **CAPÍTULO V DO PESSOAL DISCENTE**

**ARTIGO 197:** O Corpo Discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

**ARTIGO 198:** Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais, do preceituado especificamente neste Regimento, em consonância com as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei no. 8.069/90):

- I. frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;
- II. tratar a todos com urbanismo, respeitando as normas de convivência;



- III. apresentar-se na instituição devidamente uniformizado e, quando solicitado, com documentos de identificação;
- IV. respeitar as normas disciplinares da instituição, dentro e fora dela;
- V. apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída antecipada;
- VI. contribuir, no que lhe couber, para o bom nome da instituição;
- VII. colaborar na preservação do patrimônio escolar e de terceiros, respondendo e indenizando pelos danos que causar;
- VIII. comunicar à Vice direção o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros;
- IX. cumprir, com rigorosa exatidão, as determinações dos funcionários, dos professores, coordenadores, psicólogos, orientadores e diretores;
- X. observar, fielmente, os preceitos de higiene pessoal bem como velar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material e móveis da instituição;
- XI. abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis;
- XII. comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela instituição;
- XIII. agir com probidade, na execução dos trabalhos e provas escolares;
- XIV. através do pai ou responsável, pagar, com pontualidade, a anuidade, suas prestações e demais encargos ou taxas escolares, decorrentes do contrato de prestação de serviços que se firma automaticamente com a matrícula;
- XV. obedecer os dispositivos deste Regimento.

**ARTIGO 199:** Constituem direitos do aluno os emanados neste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes, bem como:

- I. participar das atividades escolares, sociais, cívicas, religiosas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pela instituição;
- II. receber, em igualdade de condições, orientação necessária para realizar suas atividades escolares;
- III. ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências, pelos professores, coordenadores, diretores, funcionários e colegas;
- IV. apresentar sugestões ao Conselho Executivo Pedagógico da instituição;
- V. representar, em termos, e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiências de professores, coordenadores, diretores, funcionários e serviços da instituição;
- VI. defender-se quando acusado de qualquer falta, assistido por seu representante legal se necessário;
- VII. utilizar as instalações e dependências da instituição que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isto reservados;
- VIII. ser orientado em suas dificuldades;
- IX. receber seus trabalhos, tarefas e provas devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil;
- X. requerer, através de seu responsável, 2ª chamada, revisão de provas e recuperação, observado o previsto neste Regimento;
- XI. tomar conhecimento, através do boletim escolar ou outro meio próprio, de notas e frequência obtidas;
- XII. requerer cancelamento de matrícula ou transferência exclusivamente através do contratante dos serviços educacionais.
- XIII. filiar-se às instituições criadas na escola.

**ARTIGO 200:** É vedado ao aluno:

- I. promover, sem autorização da Vice direção de Unidade, sorteios, coletas ou subscrições, usando, para tais fins, o nome da instituição;
- II. distribuir no recinto da instituição quaisquer boletins ou impressos sem autorização da Vice direção de Unidade;
- III. ocupar-se durante as aulas de assuntos a elas estranhos;
- IV. fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas ou manifestações de agravo ao corpo técnico-pedagógico, administrativo, docente, discente ou autoridade, no recinto escolar;
- V. ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor e da instituição sem autorização da Vice direção;
- VI. portar armas e objetos perigosos;
- VII. interromper as aulas de outro professor sem motivo relevante e urgente;
- VIII. vagar pelos corredores e dependências da escola sem autorização;
- IX. perturbar o silêncio quando e onde ele é exigido;



- X. fumar nas dependências da escola;
- XI. trazer objetos estranhos às atividades educacionais programadas, tais como games e aparelhos eletrônicos em geral;
- XII. atitudes e menções inapropriados ante valores éticos, tais como expressões ou textos divulgados na internet com conteúdo desabonador da escola e dos seus membros docentes, discentes e administrativos.
- XIII. registrar e/ou divulgar (fotografar e filmar) imagens do corpo discente e docente;
- XIV. fazer uso de celulares e/ou dispositivos eletrônicos para atender chamadas e/ou se comunicar;

§ 1º. O Instituto GayLussac não se responsabiliza pela guarda e conseqüente indenização, decorrente do extravio ou dos danos causados a quaisquer objetos levados para as aulas e/ou atividades educacionais e culturais extramuros, tais como livros, cadernos, material didático, celulares, relógios, aparelhos eletrônicos em geral, inclusive papel moeda ou documentos, pertencentes ou sob a posse do(s) responsável (responsáveis) do aluno ou de seus prepostos ou acompanhantes, exceto se decorrentes de atos dos seus subordinados;

§ 2º. O CONTRATANTE cuidará que o(a) aluno(a) leve para o ambiente educacional apenas o material pertinente às atividades da CONTRATADA, devendo o(a) aluno(a) ser responsável por sua manutenção e vigilância;

§ 3º. Os objetos encontrados nas dependências da CONTRATADA ficarão à disposição para retirada por 30 dias. Após esse prazo serão doados para instituições de caridade.

## CAPÍTULO VI DO PESSOAL ADMINISTRATIVO

**ARTIGO 201:** Administrativo é todo funcionário que presta serviço à Administração Escolar em atividades de apoio.

**ARTIGO 202:** O pessoal administrativo tem direitos, prerrogativas e deveres emanados da legislação trabalhista e dos dispositivos regimentais que lhe forem aplicáveis e de normas internas de serviço baixadas pela entidade mantenedora e pelo Conselho Executivo Pedagógico.

**ARTIGO 203:** Admite-se o pessoal técnico e administrativo por contrato individual de trabalho, respeitadas as disposições aplicáveis da legislação trabalhista, das leis e normas de ensino e deste Regimento Escolar.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Exige-se a habilitação legal para desempenho de funções e atribuições em que ser fizer necessária.

**ARTIGO 204:** As atribuições do pessoal técnico-administrativo são as determinadas por este Regimento, pelas normas de serviços internos, pela entidade mantenedora e pelo Conselho Executivo Pedagógico da instituição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – É prerrogativa de direito do pessoal administrativo participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Instituto GayLussac, conforme Artigo 15, parágrafo 1º, Inciso XV deste Regimento.

## CAPÍTULO VII DAS PENALIDADES A ALUNOS, PESSOAL DOCENTE E PESSOAL ADMINISTRATIVO

**ARTIGO 205:** Penalidade é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidas por leis e normas regimentais, visando a prevenir e evitar repetições de outras falhas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As penalidades serão aplicadas de acordo com a maior ou menor gravidade da falta.

**ARTIGO 206:** Atendendo à gravidade da falta cometida e aos antecedentes do aluno infrator, o Conselho Executivo Pedagógico do Instituto GayLussac pode aplicar ao aluno as seguintes penalidades:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. repreensão;
- IV. Suspensão de dias letivos determinado pelo Conselho Pedagógico e DSL;
- V. recusa à renovação de matrícula;
- VI. cancelamento da matrícula com imediata expedição do documento de transferência, não podendo ocorrer nos dois últimos meses letivos, por falta grave que possa resultar em danos físicos, materiais ou morais à instituição ou à comunidade escolar;
- VII. as decorrentes do cumprimento deste Regimento.



- § 1º. As penalidades dos Incisos I e III são aplicadas pelos professores, dos Incisos II, IV, V e VI pela Vice direção de Unidade, e do Inciso VII pela Direção Geral ou Vice direção.
- § 2º. A aplicação da penalidade prevista no inciso VI é de competência do Conselho Executivo Pedagógico e ocorrerá após observações, reuniões com pais e/ou responsáveis e frustradas fixações de limites de conduta do aluno, todas comprovadas em registros específicos.
- § 3º. Será considerada causa de rescisão do CONTRATO qualquer ato que venha ameaçar a integridade física ou moral de qualquer aluno ou outro, interpretada ou não como *bullying*, a critério da Direção, resguardado o direito à ampla defesa a ser exercida no Conselho de Classe. Além da rescisão, dependendo da gravidade do caso, a instituição se reserva no direito de encaminhar o fato para o Conselho Tutelar e ao Ministério Público.

**ARTIGO 207:** A pena de suspensão ao aluno não o isenta de apresentação dos trabalhos escolares previamente determinados.

**ARTIGO 208:** O cancelamento da matrícula é efetuado pelo Conselho Executivo Pedagógico em consequência de atitudes inapropriadas na escola, do aluno ou de seus responsáveis diretos, quanto por toda e qualquer menção, alusão ou frase divulgada na Internet de conteúdo desabonador da Escola e de seus membros – discentes e docentes.

**ARTIGO 209:** O Conselho Executivo Pedagógico pode recusar a renovação da matrícula de aluno que – por razões disciplinares, de desarmonia ou incompatibilidade com a instituição – faltar condições para acompanhar o processo formativo ou o ensino ministrado, sem prejudicar o bom funcionamento das atividades escolares ou o desenvolvimento e integração do próprio discente.

**ARTIGO 210:** Os Códigos de Valores Atitudinais – expressando Direitos e Deveres Discentes e Docentes, devidamente aprovados pelo Conselho Executivo Pedagógico do Instituto GayLussac, aqui anexados, bem como o conjunto de "Normas e Indicadores", fixados na Agenda Escolar, integram o corpo deste Regimento, para fins pedagógicos, administrativos e jurídicos.

**ARTIGO 211:** São proibidas as sanções e penalidades que atentem contra a dignidade pessoal, contra a saúde física e mental ou que prejudiquem o processo formativo.

**ARTIGO 212:** As penalidades aplicáveis aos professores e aos funcionários em geral são as constantes da legislação trabalhista.

**ARTIGO 213:** Por inobservância aos deveres estabelecidos neste Regimento Escolar estão, ainda, os professores, passíveis às seguintes penalidades:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita – por transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenham sido convocados, salvo quando justificados e aceitos pelo Conselho Executivo Pedagógico;
- III. repreensão;
- IV. rescisão contratual, como direito de qualquer empresa:
  - a) por incompetência cultural, incapacidade didática, inadaptação aos processos de conduta definidos pela escola ou atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida escolar e incontinência de conduta;
  - b) por comprovada falta de assiduidade;
  - c) por agressão física ou ofensas morais;
  - d) por delito que o incompatibilize para o exercício do magistério;
  - e) por inobservância do artigo 180;
  - f) atribuição de nota zero em uma ou mais disciplinas no quesito do índice de Valores Atitudinais do aluno.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As penalidades descritas no artigo anterior são aplicadas pelo Conselho Executivo Pedagógico, ouvido o Conselho Executivo Pedagógico.

**ARTIGO 214:** Por delegação e sob a responsabilidade do Conselho Executivo Pedagógico, e em razão do exercício das próprias funções, a aplicação de sanções pode dar-se pela Vice direção.



## CAPÍTULO VIII DA APURAÇÃO DOS ATOS ESCOLARES E ADMINISTRATIVOS

**ARTIGO 215:** A apuração de irregularidades quanto a responsabilidades nas atitudes de alunos, do pessoal docente ou técnico-administrativo é definida e decidida pelo Conselho Executivo Pedagógico.

## TÍTULO VI DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

**ARTIGO 216:** Órgãos auxiliares são aqueles de função especial que visam a reforçar metas educacionais ou de interesses curriculares e comunitário.

**ARTIGO 217:** Funciona no Instituto GayLussac a seguinte associações escolares: Conselho de Representantes dos Alunos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As associações a que se refere o "caput" deste artigo têm estatutos próprios, aprovados pelo Conselho Executivo Pedagógico.

**ARTIGO 218:** O Conselho de Representantes dos Alunos é integrado por titulares e suplentes, eleitos em cada turma, do 4º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio, tendo como fim alcançar os objetivos educacionais propostos.

**ARTIGO 219:** Os alunos podem organizar o grêmio escolar, elaborando o seu estatuto, respeitadas as normas deste Regimento, destinado a promover atividades recreativas, literárias, artísticas, culturais e esportivas.

**ARTIGO 220:** É negada qualquer atividade das instituições docentes e discentes que contrarie determinações legais, que se revele prejudicial ao processo educativo, à formação do aluno e aos trabalhos escolares, que tenha caráter político-ideológico ou partidário, bem como de credos religiosos, ou que se oponha aos bons costumes.

## TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

**ARTIGO 221:** Cabe ao Conselho Executivo Pedagógico da instituição promover meios para leitura e análise do Regimento, o qual será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

**ARTIGO 222:** Devem ser adotados e amplamente divulgados as insígnias, símbolos e hino da instituição.

**ARTIGO 223:** Nos dias de festa nacional ou de tradição local, a instituição promove, por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos de conteúdo cívico e cultural.

§ 1º. Todas as atividades de dimensão cultural são organizadas e divulgadas através do Polo Cultural Renato Garcia de Freitas, numa homenagem permanente ao saudoso mestre, fundador e Diretor-Geral do Instituto GayLussac.

§ 2º. É considerada data festiva o dia de fundação da instituição.

**ARTIGO 224:** Todos os atos das solenidades e festas de formatura, embora de livre iniciativa dos alunos, sujeitam-se à aprovação do Conselho Executivo Pedagógico.

**ARTIGO 225:** O hasteamento da bandeira nacional deve ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, nos eventos próprios, com base na Lei nº 5.700/71, e a execução do hino nacional ocorrerá obrigatoriamente uma vez por semana, nos termos da Lei nº 12.031, de 21/9/2009.

**ARTIGO 226:** O Conselho Executivo Pedagógico do Instituto GayLussac pode criar títulos e símbolos honoríficos que visem homenagear personalidades destacadas no fazer educacional em geral e na vida operacional do Instituto GayLussac.

**ARTIGO 227:** São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

**ARTIGO 228:** A instituição, por si e por qualquer de seus órgãos docentes e técnico-administrativos, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário e de credos religiosos.

**ARTIGO 229:** O Conselho Executivo Pedagógico do Instituto GayLussac não assume responsabilidade por objetos perdidos ou desaparecidos nas dependências do estabelecimento de ensino, tais como aparelhos eletrônicos, papel moeda e documentos.



**ARTIGO 230:** O ato de matrícula e o de investidura do professor ou funcionário importa, para o matriculado e/ou para o investido, no compromisso de respeitar e fazer cumprir este Regimento Escolar e as decisões do Conselho Executivo Pedagógico.

**ARTIGO 231:** Consideram-se divulgados, de modo geral, as notas, avisos ou quaisquer notícias de interesse dos professores, alunos, funcionários e público, quando afixados em quadros próprios, publicados ou entregues, por escrito, aos interessados.

**ARTIGO 232:** Todas as excursões ou passeios com a comunidade Instituto GayLussac dependem de expressa autorização do Conselho Executivo Pedagógico.

**ARTIGO 233:** É expressamente proibida a comercialização de produtos ou serviços por terceiros nas dependências da escola.

**ARTIGO 234:** Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de Lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.

**ARTIGO 235:** Este Regimento Escolar é alterado sempre que a conveniência didático-pedagógica ou a ordem disciplinar ou administrativa o exigir, depois de aprovado pelo Diretor Geral, fazendo-se a devida comunicação aos órgãos próprios da Secretaria de Educação, só produzindo os seus efeitos no ano letivo seguinte ao que forem previstas as modificações pretendidas.

**ARTIGO 236:** Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Executivo Pedagógico, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislação aplicável.

**ARTIGO 237:** O presente Regimento Escolar estará em vigor após competente registro em cartório de títulos e documentos, salvo no que contrariar expressamente norma legal, o mesmo ocorrendo com suas alterações.

Niterói, 30 de janeiro de 2024.

  
**Luiza Cristina Rangel Pinto Sassi**  
Diretora Geral - Reg. MEC 00126/2005  
Representante Legal

**Ofício de Niterói** Rua Visconde de Sepetiba, 343 - Centro - Niterói - RJ  
CEP: 24020-206 - Tel: (21) 2520-3483 - 2520-4768 090084AA397411

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Apres. no dia 21/03/2024, Prot. 107865, Lv. A-35  
Registro Nº 85200, no livro B-491. Cartório 12º Ofício de Niterói  
Niterói, 21/03/2024. Jessica Santos de Sousa  
Oficial, Subcrevo e Assino. Escrevente  
Mat. 94/22786

Emols. 579,42 Fetj. 115,88 Fund. 28,97 Fump. 28,97 Funa. 34,76  
Pmcmv. 11,58 Iss. 11,82 Dist. 38,15 Selo. 2,59 Total: 852,14

EERH 42001 C1J Consulte [www4.trj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/](http://www4.trj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/)  
Protocolo Central:



# ANEXOS



## ÍNDICE DO ANEXO

- 01- Plataforma Curricular da Educação Infantil
- 02- Plataforma Curricular do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental
- 03- Plataforma Curricular do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental
- 04- Plataforma Curricular do Ensino Médio
- 05- Código de Valores Atitudinais (Direitos e Deveres Docentes)
- 06- Código de Valores Atitudinais (Princípios que Estreitam e Ampliam a Dimensão Família-Escola)
- 07- Código de Valores Atitudinais (Direitos e Deveres que unem Crianças, Jovens, Pais e Educadores)
- 08- Regulamento Geral da Biblioteca Sylvia Orthof
- 09- Organogramas Institucionais
- 10- Edital de Homologação do Sistema de Multiavaliações do Instituto GayLussac para o processo de ensino-aprendizagem
- 11- Edital de Bônus de Qualidade
- 12- Código de Ética Docente
- 13- Compromisso de Salvaguarda
- 14- Escola integrante da Rede PEA UNESCO desde 1998
- 15- Do Bem-estar e Saúde Emocional versus o uso de telas
- 16- Concessão de bolsas e descontos



## Anexo 1

### PLATAFORMA CURRICULAR – Educação Infantil





## TÁBUA CURRICULAR - Grupo 1 e Grupo 2

### Horário SEMI-INTEGRAL - 10h30min às 17h50min

... ⇌ ... PROJETOS TEMÁTICOS... ⇌ ...PROJETOS TEMÁTICOS... ⇌ ...PROJETOS TEMÁTICOS... ⇌ ... PROJETOS TEMÁTICOS

EDUCAÇÃO INFANTIL	AULAS ESPECIALIZADAS	PROJETOS CONTÍNUOS	CAMPOS DE EXPERIÊNCIA
GRUPO 1 (*)	Arte Sala da Leitura Viva	Horta ↓ ↑	O eu, o outro e o nós ↓ ↑
GRUPO 2 (*)	Arte Sala da Leitura Viva	Teatro de Fantoques ↓ ↑  Projeto Literatura ↓ ↑	

... ⇌ ... PROJETOS TEMÁTICOS... ⇌ ...PROJETOS TEMÁTICOS... ⇌ ...PROJETOS TEMÁTICOS... ⇌ ... PROJETOS TEMÁTICOS

- Carga Horária Semanal Mínima – 25 h/a.
- Carga Horária Anual Mínima – 1000 h/a.

(\*) Para alunos do Grupo 1 e Grupo 2 podem optar pelo currículo 100% em Português ou 50% em Inglês e 50% em Português dentro do turno parcial.

### Horário SEMI-INTEGRAL - Bilingue LOWER - 7h30min às 17h50min

Grupo 1 e Grupo 2	Carga Horária Semanal
Physical Education	40 minutos
IEYC / International Early Years Curriculum: Language Arts, Storytelling, Art, Health Food and Personal Goals	11 horas e 50 minutos

### Horário INTEGRAL - 7h30min às 17h50min

... ⇌ ... PROJETOS TEMÁTICOS... ⇌ ...PROJETOS TEMÁTICOS... ⇌ ...PROJETOS TEMÁTICOS... ⇌ ... PROJETOS TEMÁTICOS

EDUCAÇÃO INFANTIL	AULAS ESPECIALIZADAS	PROJETOS CONTÍNUOS	CAMPOS DE EXPERIÊNCIA
GRUPO 1 (*)	Arte Sala da Leitura Viva	Horta ↓ ↑	O eu, o outro e o nós ↓ ↑
GRUPO 2 (*)	Arte Sala da Leitura Viva	Teatro de Fantoques ↓ ↑  Projeto Literatura ↓ ↑	

... ⇌ ... PROJETOS TEMÁTICOS... ⇌ ...PROJETOS TEMÁTICOS... ⇌ ...PROJETOS TEMÁTICOS... ⇌ ... PROJETOS TEMÁTICOS



## TÁBUA CURRICULAR - Grupo 3 ao Grupo 5

Horário SEMI INTEGRAL - 10h30min às 17h50min

... ⇔ ... PROJETOS TEMÁTICOS... ⇔ ...PROJETOS TEMÁTICOS... ⇔ ...PROJETOS TEMÁTICOS... ⇔ ... PROJETOS TEMÁTICOS

GRUPO 3	Arte sala da leitura Viva	Horta ↓ ↑	Corpos, gestos e movimentos ↓ ↑
GRUPO 4	Arte sala da leitura Viva Corpo e Movimento Inglês	Teatro de Fantoches ↓ ↑	Traços, sons, cores e formas ↓ ↑
GRUPO 5	Arte sala da leitura Viva Corpo e Movimento Inglês	Projeto Literatura ↓ ↑	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações ↓ ↑
			Oralidade e escrita ↓ ↑

... ⇔ ... PROJETOS TEMÁTICOS... ⇔ ...PROJETOS TEMÁTICOS... ⇔ ...PROJETOS TEMÁTICOS... ⇔ ... PROJETOS TEMÁTICOS

- Carga Horária Semanal Mínima – 25 h/a.
- Carga Horária Anual Mínima – 1000 h/a.

Horário SEMI INTEGRAL - Bilingue LOWER - 7h30min às 17h50min

Grupo 3 ao Grupo 5	Carga Horária Semanal
Physical Education	40 minutos
IEYC / International Early Years Curriculum: Language Arts, Storytelling, Art, Health Food and Personal Goals	11 horas e 50 minutos

Horário INTEGRAL - 7h30min às 17h50min

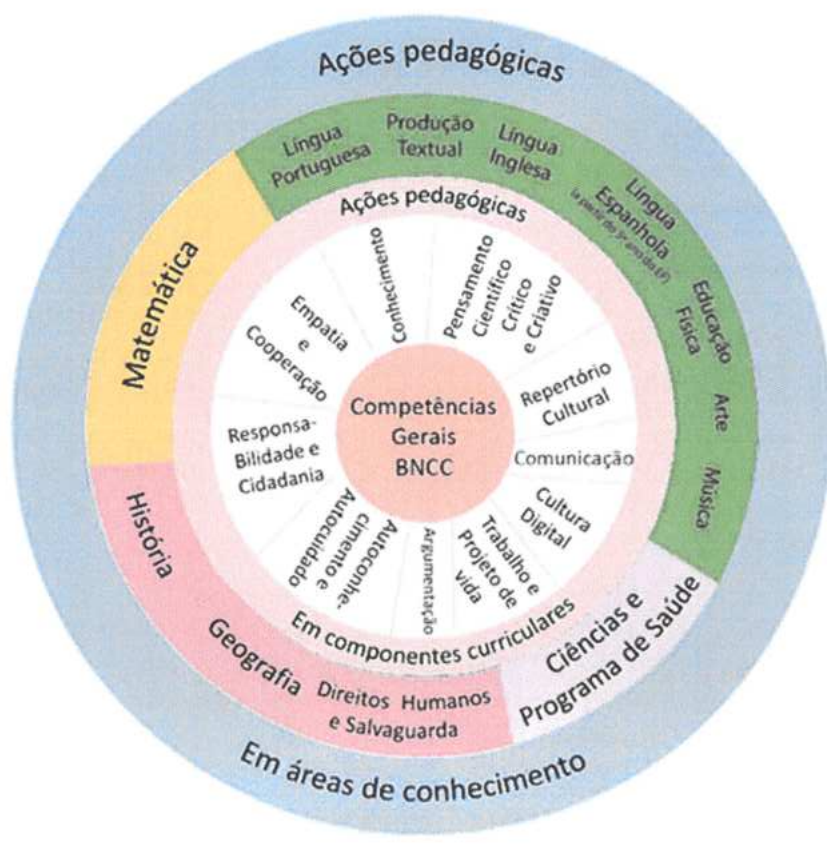
... ⇔ ... PROJETOS TEMÁTICOS... ⇔ ...PROJETOS TEMÁTICOS... ⇔ ...PROJETOS TEMÁTICOS... ⇔ ... PROJETOS TEMÁTICOS

GRUPO 3	Arte sala da leitura Viva	Horta ↓ ↑	Corpos, gestos e movimentos ↓ ↑
GRUPO 4	Arte sala da leitura Viva Corpo e Movimento Inglês	Teatro de Fantoches ↓ ↑	Traços, sons, cores e formas ↓ ↑
GRUPO 5	Arte sala da leitura Viva Corpo e Movimento Inglês	Projeto Literatura ↓ ↑	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações ↓ ↑
			Oralidade e escrita ↓ ↑

... ⇔ ... PROJETOS TEMÁTICOS... ⇔ ...PROJETOS TEMÁTICOS... ⇔ ...PROJETOS TEMÁTICOS... ⇔ ... PROJETOS TEMÁTICOS

## Anexo 2

### PLATAFORMA CURRICULAR - 1º ao 5º ano





## TÁBUA CURRICULAR - 1º e 2º ano

Horário PARCIAL REGULAR - 13h35min às 17h50min (1º ano) OU 18h15min (2º ano)				
Tábua Curricular - 1º e 2º anos do Ensino Fundamental			1º	2º
Base Nacional Comum	Linguagens, Códigos e Suas Tecnologias	Língua Portuguesa	9	6
		Arte	2	2
		Educação Física	1	2
	Ciências da Natureza, Matemática e Suas Tecnologias	Matemática	6	5
		Ciências e Programa de Saúde	3	3
	Ciências Humanas e Suas Tecnologias	História e Geografia	3	2
	Parte Diversificada	Produção Textual	0	1
		PSHE - Direitos Humanos e Salvaguarda	0	1
		Língua Inglesa	1	3
Língua Espanhola		0	0	
	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
	<b>Carga Horária Anual</b>		<b>1000</b>	<b>1000</b>

\*As aulas do 1º ano têm duração de 45 minutos e as do 2º ano de 50 minutos.

Horário SEMI-INTEGRAL - 10h30min às 17h50min OU 18h20min				
Tábua Curricular - 1º e 2º anos do Ensino Fundamental			1º	2º
Base Nacional Comum	Linguagens, Códigos e Suas Tecnologias	Língua Portuguesa	9	6
		Arte	2	2
		Educação Física	1	2
	Ciências da Natureza, Matemática e Suas Tecnologias	Matemática	6	5
		Ciências e Programa de Saúde	3	3
	Ciências Humanas e Suas Tecnologias	História e Geografia	3	2
	Parte Diversificada	Produção Textual	0	1
		PSHE - Direitos Humanos e Salvaguarda	0	1
		Língua Inglesa	1	3
Língua Espanhola		0	0	
	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
	<b>Carga Horária Anual</b>		<b>1000</b>	<b>1000</b>

\*As aulas do 1º ano têm duração de 45 minutos e as do 2º ano de 50 minutos.



**Horário INTEGRAL – Bilingue LOWER - 7h30min às 18h15min**

Tábua Curricular - 1º e 2º anos - Ensino Fundamental - Grupo de 6 e 7 anos		1º	2º
INTEGRAL	Physical Education	11h50min	11h50min
	Projects - IPC / International Primary Curriculum		
	Language Arts		
	Art		
	Geography		
	History		
	ICT & Computing		
	Music		
	Heath Food		
	Physical Education		
	Science		
	Technology and International		

\*As aulas do 1º ano têm duração de 45 minutos e as do 2º ano de 50 minutos.



## TÁBUA CURRICULAR - 3º ao 5º ano

Horário Parcial Regular - 13h35min às 18h15min						
Tábua Curricular - 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental				3º	4º	5º
Base Nacional Comum	Linguagens, Códigos e Suas Tecnologias	Língua Portuguesa		5	5	5
		Arte		2	2	2
		Educação Física		2	2	2
	Ciências da Natureza, Matemática e Suas Tecnologias	Matemática		5	5	5
		Ciências e Programa de Saúde		3	3	3
	Ciências Humanas e Suas Tecnologias	História e Geografia		2	2	2
	Parte Diversificada	Produção Textual		1	1	1
		PSHE - Direitos Humanos e Salvaguarda		1	1	1
		Língua Inglesa		3	3	3
Língua Espanhola			1	1	1	
<b>Carga Horária Semanal</b>			<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
<b>Carga Horária Anual</b>				<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>

\*As aulas do 3º ao 5º ano têm duração de 50 minutos.

Horário SEMI INTEGRAL - 10h30min às 18h15min						
Tábua Curricular - 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental				3º	4º	5º
Base Nacional Comum	Linguagens, Códigos e Suas Tecnologias	Língua Portuguesa		5	5	5
		Arte		2	2	2
		Educação Física		2	2	2
	Ciências da Natureza, Matemática e Suas Tecnologias	Matemática		5	5	5
		Ciências e Programa de Saúde		3	3	3
	Ciências Humanas e Suas Tecnologias	História e Geografia		2	2	2
	Parte Diversificada	Produção Textual		1	1	1
		PSHE - Direitos Humanos e Salvaguarda		1	1	1
		Língua Inglesa		3	3	3
Língua Espanhola			1	1	1	
<b>Carga Horária Semanal</b>			<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
<b>Carga Horária Anual</b>				<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>

\* As aulas do 3º ao 5º ano têm duração de 50 minutos.



**Horário SEMI-INTEGRAL – Bilingue LOWER - 7h30min às 18h15min**

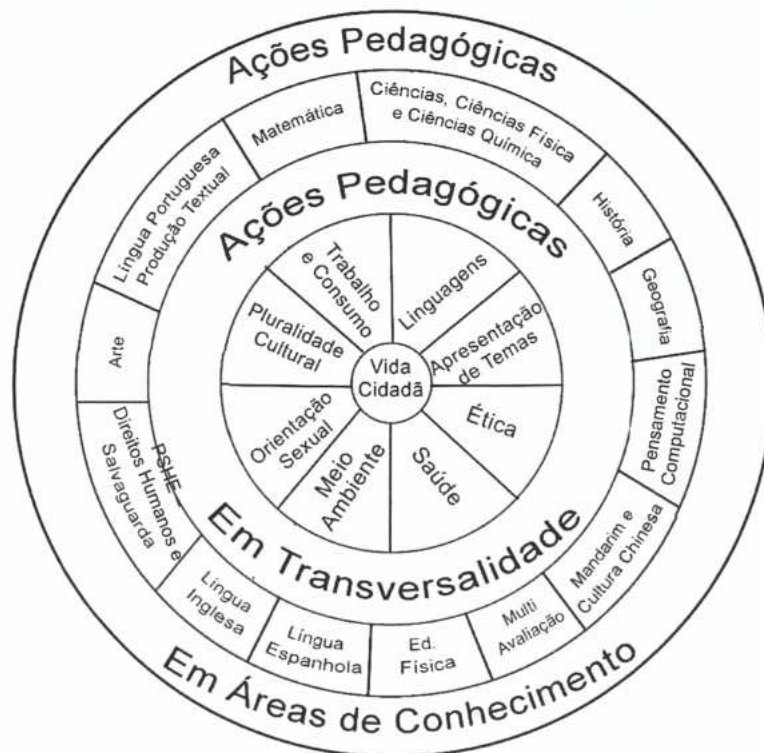
Tábua Curricular - 3º, 4º e 5º anos - Ensino Fundamental - Grupo de 8, 9 e 10 anos		3º	4º	5º
<b>INTEGRAL</b>	Physical Education	11h50min	11h50min	11h50min
	Projects - IPC / International Primary Curriculum			
	Language Arts			
	Art			
	Geography			
	History			
	ICT & Computing			
	Music			
	Heath Food			
	Physical Education			
	Science			
	Technology and International			

\*As aulas do 3º ao 5º ano têm duração de 50 minutos.



### Anexo 3

## PLATAFORMA CURRICULAR - 6º ao 9º ano



Horário PARCIAL REGULAR - 7h20min às 12h OU 12h50min						
Tábua Curricular - 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental Regular						
		6º	7º	8º	9º	
Base Nacional Comum	Linguagens, Códigos e Suas Tecnologias	Língua Portuguesa	4	4	4	4
		Arte	1	1	1	1
		Educação Física	1	1	1	1
	Ciências da Natureza, Matemática e Suas Tecnologias	Ciências e Programa de Saúde	2	2	2	-
		Ciências - Física	-	-	-	2
		Ciências - Química	-	-	-	2
		Matemática	5	5	5	5
	Ciências Humanas e Suas Tecnologias	História	3	3	3	3
		Geografia	2	2	2	2
	Parte Diversificada	Língua Inglesa	2	2	2	2
Língua Espanhola		2	2	2	2	
Produção Textual		2	2	2	2	
Multiavaliações		1	1	1	1	
PSHE - Direitos Humanos e Salvaguarda		1	1	1	1	
Pensamento Computacional / STEAM		1	1	1	1	
Mandarim e Cultura Chinesa		-	1	1	1	
Carga Horária Semanal		Total	27	28	28	30
Carga Horária Anual			1080	1120	1120	1200



Horário SEMI-INTEGRAL - 7h20min às 16h10min							
Tábua Curricular - 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental Regular				6º	7º	8º	9º
Base Nacional Comum	Linguagens, Códigos e Suas Tecnologias	Língua Portuguesa		4	4	4	4
		Arte		1	1	1	1
		Educação Física		1	1	1	1
	Ciências da Natureza, Matemática e Suas Tecnologias	Ciências e Programa de Saúde		2	2	2	-
		Ciências - Física		-	-	-	2
		Ciências - Química		-	-	-	2
		Matemática		5	5	5	5
	Ciências Humanas e Suas Tecnologias	História		3	3	3	3
		Geografia		2	2	2	2
	Parte Diversificada	Língua Inglesa		2	2	2	2
Língua Espanhola			2	2	2	2	
Produção Textual			2	2	2	2	
Multiavaliações			1	1	1	1	
PSHE - Direitos Humanos e Salvaguarda			1	1	1	1	
Pensamento Computacional / STEAM			1	1	1	1	
Mandarim e Cultura Chinesa			-	1	1	1	
Parte SEMI-INTEGRAL MIDDLE	Sports		2	1	1	-	
	English		3	3	3	-	
	Homework		4	4	4	-	
	Maths		2	2	3	-	
	Global Perspectivas		1	1	1	-	
	Drama		2	-	-	-	
	Digital Literacy		-	1	1	-	
	ICT		-	2	-	-	
Checkpoint Prep Class		-	-	1	-		
	Carga Horária Semanal	Total	41	42	42	30	
	Carga Horária Anual		1640	1680	1680	1200	



**Horário SEMI-INTEGRAL - 7h20min às 18h**

Tábua Curricular - 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental Regular		9º EF	1ª EM	2ª EM	
Base Nacional Comum	Linguagens, Códigos e Suas Tecnologias	Língua Portuguesa	4	4	4
		Arte	1	1	-
		Educação Física	1	2	2
	Ciências da Natureza, Matemática e Suas Tecnologias	Ciências e Programa de Saúde	-	-	-
		Ciências - Física	2	1	1
		Ciências - Química	2	1	1
		Matemática	5	4	5
	Ciências Humanas e Suas Tecnologias	História	3	1	1
		Geografia	2	1	1
	Parte Diversificada	Língua Inglesa	2	2	2
Língua Espanhola		2	2	2	
Produção Textual / Estudos de Linguagem		2	1	1	
Multiavaliações		1	1	1	
PSHE - Direitos Humanos e Salvaguarda		1	1	1	
Pensamento Computacional / STEAM		1	1	1	
Mandarim e Cultura Chinesa		1	-	-	

Tábua Curricular - 9º ano do Ensino Fundamental à 2ª Série do Ensino Médio		9º EF	1ª EM	2ª EM	
Parte SEMI-INTEGRAL HIGH SCHOOL	Enterprise	2	2	-	
	Environmental Management	2	2	-	
	First Language English	2	2	-	
	Global Perspectives	2	2	-	
	Business Studies	-	-	3	
	Mathematics	-	-	2	
	SATs	-	-	1	
	Spanish	-	-	2	
	Drama	-	-	3	
Carga Horária Semanal		<b>Total</b>	<b>38</b>	<b>31</b>	<b>34</b>
Carga Horária Anual			<b>1520</b>	<b>1240</b>	<b>1360</b>

## Anexo 4

### PLATAFORMA CURRICULAR - ENSINO MÉDIO

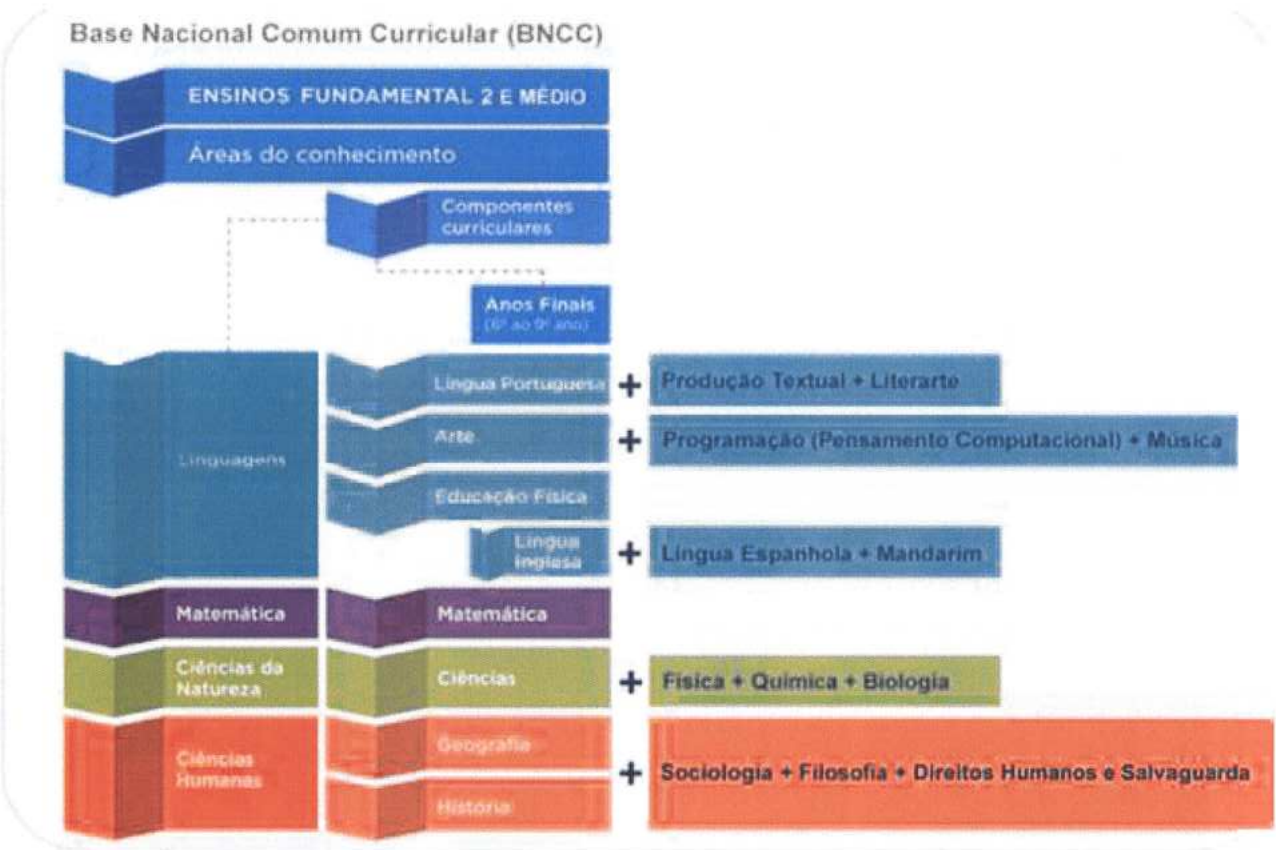
A partir de 2022, o novo Ensino Médio começa a ser implementado de modo gradativo segundo a Lei Federal 13415/17 que estabelece a mudança da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/96).

- ♦ 1ª série do Ensino Médio em 2022;
- ♦ 2ª série do Ensino Médio em 2023;
- ♦ 3ª série do Ensino Médio em 2024.

A estrutura será dividida em Formação Geral Básica, Itinerário Propedêutico obrigatório e Itinerários Formativos com projetos autênticos e interativos, a partir de propostas pedagógicas locais e globais, usando a criatividade para trabalhar em soluções que conectam disciplinas acadêmicas tradicionais a diferentes áreas de estudo.

A abordagem do Novo Ensino Médio proporciona o protagonismo do aluno junto a formação integral, alinhando competência socioemocionais e cognitivas, com a construção do seu Projeto de Vida.

Os alunos estarão no centro da nossa proposta e aprenderão como aprender, como administrar seu aprendizado e como transformar em compreensão, baseada em investigação, ação e reflexão.





## 1ª a 3ª séries do NOVO Ensino Médio

ÁREAS DE CONHECIMENTO	DISCIPLINAS	1ª série SEMANAL	2ª série SEMANAL	3ª série SEMANAL
		TOTAL	TOTAL	TOTAL
Formação Geral Básica	Língua Portuguesa	4	4	4
	Matemática	4	5	6
	Língua Inglesa	2	2	1
	História do Brasil	1	1	1
	Geografia do Brasil	1	1	1
	Arte	1	0	2
	Educação Física	2	2	0
	Química Básica	1	1	0
	Química	0	0	1
	Física Básica	1	1	0
	Física	0	0	2
	Biologia Básica	1	1	0
	Biologia	0	0	1
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>19</b>
Itinerário Propedêutico	Análise e Investigações Físicas	1	1	6
	Análise e Investigações Químicas	1	1	6
	Análise e Investigações Biológicas	1	1	4
	Estudos de Linguagem	1	1	2
	Geografia Integrada	0	0	2
	História Global	0	0	1
	História Latina	0	0	1
	Estudos Filosóficos	1	1	1
	PSHE - Direitos Humanos + Sociologia + Salvaguarda	1	1	1
	Multiavaliações	1	1	3
	Contextos Históricos	1	1	0
	Língua Espanhola	2	2	1
	Observatório Geográfico	1	1	0
	PROJETO DE VIDA	1	1	0
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
Itinerário STEAM	<b>Projetos STEAM</b>			
	Design e prototipagem	1	1	x-x-x-x
	Pensamento Computacional	1	1	
	Laboratório STEAM	1	1	
	Metodologia de Projetos STEAM	1	1	
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
Itinerário Natureza	<b>Projetos Ciências da Natureza</b>			
	Astronomia meio ambiente e sustentabilidade	1	1	x-x-x-x
	Engenharia de Produto e Biotecnologia	1	1	
	Empreendedorismo e Inovação 1	1	1	
	Metodologia de Projetos em Ciências da Natureza	1	1	
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
Itinerário Humanidades	<b>Projetos em Ciências Humanas</b>			
	Sustentabilidade 1	1	1	x-x-x-x
	Relações de Poder e Ideias Políticas	1	1	
	Sociedade Brasileira 1	1	1	
	Metodologia de Projetos em Ciências Humanas	1	1	
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
Itinerário Linguagens	<b>Projetos em Linguagens</b>			
	Oficina de escrita literária	1	1	x-x-x-x
	Laboratório de comunicação e oratória	1	1	
	Práticas em linguagem e mídias na sociedade	1	1	
	Metodologia de Projetos em Linguagens	1	1	
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	



## 1ª a 3ª séries do NOVO Ensino Médio

ÁREAS DE CONHECIMENTO	DISCIPLINAS	1ª série	2ª série	3ª série
		SEMANAL	SEMANAL	SEMANAL
		TOTAL	TOTAL	TOTAL
Itinerário Internacional	<b>Projetos Bilingue</b>			
	English First Language	2	2	x-x-x-x
	Design & Technology	2	2	
	Environmental Management	2	2	
	Economics	2	2	
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	

\* Na 3ª série do Ensino Médio, o aluno deverá optar por uma disciplina de Língua Estrangeira (Língua Inglesa OU Língua Espanhola).

### Regras de Escolha dos Itinerários

Será obrigatório o aluno cumprir a Formação Geral Básica e itinerário propedêutico.

Dos itinerários opcionais caberá ao aluno escolher no mínimo dois e no máximo três, de acordo com a oferta da escola, podendo ter uma opção de escolha garantida e as demais de acordo com a disponibilidade oferecida pela escola.

A escolha dos itinerários realizada na 1ª série do Ensino Médio deve ser respeitada ao menos durante um ano letivo. Ao final do ano letivo, **mediante disponibilidade de vagas**, o aluno poderá optar pela troca de itinerário a partir de análise feita pelo coordenador do Ensino Médio.

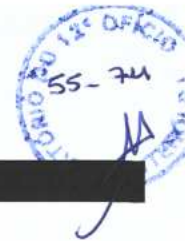
### Cancelamento de inscrição em itinerários formativos

Ao estudante será permitido requerer o cancelamento da inscrição em um dos itinerários formativos desde que esteja inscrito em até três itinerários opcionais;

O pedido de cancelamento de inscrição em um dos itinerários formativos deverá constar de requerimento do aluno ao coordenador pedagógico que seguirá para análise da equipe técnico pedagógica, com as devidas justificativas e a aquiescência dos responsáveis.

O cancelamento de inscrição causará a suspensão permanente da matrícula do aluno no itinerário formativo, não havendo possibilidade de retorno posterior.

Não constará no histórico acadêmico do aluno referência ao cancelamento de inscrição em um dos itinerários.



## Anexo 5

### CÓDIGO DE VALORES ATITUDINAIS

#### DIREITOS E DEVERES DOCENTES

*"Houve uma época em que os educadores conquistaram fama por fornecerem razões para a aprendizagem; agora ficam famosos por inventarem um método". "O computador não humilha os alunos por estarem errados e os incentiva a tentar de novo. (...) Será que só mediante a introdução de uma máquina poderá a sala de aula se tornar um lugar, onde o método de tentativa e erro é um instrumento aceitável de aprendizagem, onde estar errado não é uma ofensa passível de punição?".*

*Neil Postman, em "O Fim da Educação – Redefinindo o valor da escola".*

#### 1- DOS DIREITOS DO PROFESSOR

Além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino, o professor tem ainda as prerrogativas de:

- 1.1- Utilizar os livros, materiais e equipamentos da multimídia, da biblioteca e dos laboratórios, as dependências da instituição, necessários ao exercício de suas funções;
- 1.2- Requisitar material didático necessário às aulas e atividades, dentro dos prazos estabelecidos e possibilidades da instituição;
- 1.3- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Instituto GayLussac;
- 1.4- Opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos e adoção do material didático;
- 1.5- Participar na escolha da metodologia adequada aos estudos de recuperação;
- 1.6- Participar de reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento ou especialização ou atualização, sempre atendendo aos seus horários profissionais na instituição;
- 1.7- Propor ao Conselho Executivo Pedagógico e demais instâncias superiores medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;
- 1.8- Merecer, por parte da instituição, valorização do trabalho docente, prestígio e apoio para o exercício do magistério;
- 1.9- Exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com sua missão de educar.

#### 2- DOS DEVERES DO PROFESSOR

São deveres dos professores os previstos no artigo 13 da Lei nº 9394/96 e, especialmente, os seguintes valores:

- 2.1- Respeitar os fins e objetivos da educação nacional e seguir a orientação filosófica do Instituto GayLussac;
- 2.2- Velar pelo bom nome da instituição, dentro e fora dela, mantendo conduta compatível com a função de educar;
- 2.3- Zelar pelo cumprimento do planejamento educacional da escola;
- 2.4- Acatar as decisões do Conselho Executivo Pedagógico, de órgãos colegiados e demais autoridades de ensino;
- 2.5- Manter eficiência do ensino que ministra;
- 2.6- Elaborar planos de curso, de unidades e de recuperação de sua matéria e o plano de ensino do conteúdo específico, em consonância com normas de coordenação pedagógica;
- 2.7- Ministras aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pela instituição e registrando, em documentos devidos, a matéria lecionada e a frequência do aluno;
- 2.8- Repor aulas que não tenham sido ministradas, por sua ausência aos trabalhos escolares;
- 2.9- Comunicar previamente quando não puder comparecer às aulas e, em caso de enfermidade, apresentar justificativa;
- 2.10- Entregar à instituição todos os documentos necessários para investidura na profissão, bem como para sua contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas no Regimento da instituição;

- 2.11- Fornecer à Secretaria os resultados das avaliações nos prazos fixados no calendário escolar, isto é: as notas de todas as avaliações deverão ser entregues até 5 dias úteis após sua aplicação. No caso de trabalhos, deveres de casa, pesquisas e listas de exercícios, esse mesmo prazo vale a partir da data marcada para a entrega;
- 2.12- Encaminhar às Coordenações material a ser digitado e/ou diagramado/xerocado dentro dos prazos estabelecidos;
- 2.13- Ministras aulas de estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação;
- 2.14- Participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras, para que for designado;
- 2.15- Colaborar e participar de sessões cívicas, solenidades, reuniões programadas, atividades culturais e recreativas;
- 2.16- Participar dos conselhos de classe e de outros colegiados, na qualidade de membro integrante ou convidado, bem como de cursos de atualização e aperfeiçoamento pedagógico indicados pela escola;
- 2.17- Participar das reuniões semanais com as Coordenações Pedagógicas/Psicologia;
- 2.18- Manter com colegas e funcionários bons relacionamentos de cooperação e solidariedade, indispensáveis ao ambiente escolar;
- 2.19- Utilizar, sempre que possíveis e obviamente cabíveis, serviços de informática e de multimídia, com visitas interativas a sites e a portais indicados pela instituição, bem como desenvolver trabalhos com seus alunos na biblioteca e nos laboratórios da instituição ou de instituições previamente agendadas;
- 2.20- Fumar somente em local reservado pela escola para tal fim;
- 2.21- Responder pela ordem da sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos bens da escola;
- 2.22- Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclases relacionadas com sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;
- 2.23- Cumprir disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;
- 2.24- Proceder à crítica de prova, exame, exercício, trabalho e tarefa realizados pelo aluno;
- 2.25- Respeitar as diferenças individuais dos seus alunos, considerando possibilidades e limitações de cada um, mantendo-os em classe no período de aula;
- 2.26- Fornecer aos Serviços de Vice direção, Coordenações Pedagógicas Setoriais e Psicologia e Orientação Educacional, com regularidade, informações sobre seus alunos – desde observações devidamente registradas, autoavaliações e o regimental Índice de Valores Atitudinais;
- 2.27- Manter vigilância para evitar o uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos, provas e tarefas várias;
- 2.28- Manter a disciplina dos alunos;
- 2.29- Atender à família do aluno, quando solicitado;
- 2.30- Apresentar, ao fim do ano letivo, relatório sucinto de suas atividades, preenchendo também ficha de avaliação reflexiva sobre seu desempenho profissional;
- 2.31- Praticar, no dia a dia dos afazeres escolares, a sábia recomendação de Paulo Freire: não somos professores só de conteúdos, mas, acima de tudo, de seres humanos, com observações constantes de valores éticos e morais, visando a valores de justiça e de solidariedade.

### **3- DAS OBRIGAÇÕES INALIENÁVEIS DO FAZER DOCENTE**

- 3.1- Não dedicar-se nas aulas a assuntos alheios aos interesses da formação do conhecimento;
- 3.2- Não ministrar cursos ou aulas particulares aos próprios alunos;
- 3.3- Nunca programar sua substituição em atividades de classe, ou mesmo extraclases, sem aquiescência da Vice direção;
- 3.4- Desligar o celular durante suas atividades escolares;
- 3.5- Expressar-se em linguagem correta e polida;
- 3.6- Conscientizar alunos sobre falhas, incorreções e atitudes indevidas e corrigi-los em casos justificados, com o devido registro, advertindo-os, repreendendo-os, anulando suas avaliações em caso de fraude e, excepcionalmente, excluindo-os da sala de aula;
- 3.7- Nunca ferir, sob qualquer pretexto, a suscetibilidade do aluno, por questões de religião, política, nacionalidade, cor, condição social ou capacidade intelectual;





- 3.8- Não se dirigir diretamente aos pais e/ou responsáveis para soluções de problemas pedagógicos ou comportamentais dos alunos, sem prévio conhecimento das Coordenações Pedagógicas, da Vice direção de ou da Direção Geral.

#### 4- DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS

Por inobservância aos deveres estabelecidos neste Código e no Regimento Escolar, estão os professores sujeitos a valores correccionais, todos aplicados pelas Coordenações, Vice direção da Unidade Escolar e pelo Conselho Executivo Pedagógico, assegurados recurso e defesa, com base na legislação vigente, a saber:

- 4.1- Conscientização sobre falhas, incorreções e atitudes indevidas;
- 4.2- Advertência verbal;
- 4.3- Advertência escrita – por transgressão de prazos regimentais ou falta de comparecimento a atos escolares para os quais tenham sido convocados, salvo quando justificados e aceitos pelo Conselho Executivo Pedagógico;
- 4.4- Rescisão contratual.



## Anexo 6

### CÓDIGO DE VALORES ATITUDINAIS

#### PRINCÍPIOS QUE ESTREITAM E AMPLIAM A DIMENSÃO FAMÍLIA-ESCOLA

"A sociedade possui variados mecanismos oficiais e oficiosos para preparar profissionais de educação mas não tem dado a devida importância ao processo de preparar adultos para serem pais".

*Heloísa Padilha, em "Comunicação entre Pais e filhos".*

"Estão os estudantes insuficientemente motivados para aprender? Estão confusos ou desinformados acerca dos aspectos morais do sexo? Dirigem carro mal? Precisam de aconselhamento psicológico? Estão desinformados dos perigos das drogas, do álcool, do fumo, da AIDS?"

Na América torna-se incumbência da escola fazer alguma coisa a respeito dessas questões. (...) Mas há, não obstante, um protesto racional contra a tentativa das escolas de fazer o que outras instituições deviam fazer mas não fazem. O principal argumento diz que os professores não são competentes para fazer as vezes de sacerdotes, psicólogos, terapeutas, reformadores políticos, assistentes sociais, conselheiros sexuais, ou pais. Que alguns professores desejem fazer isso é compreensível, uma vez que desse modo podem elevar seu prestígio. Que alguns sintam que é necessário fazer isso também é compreensível, já que muitas instituições sociais, inclusive a família e a igreja, se deterioram em sua influência. Mas professores despreparados não representam uma melhoria em confronto com instituições sociais ineficientes; o fato inegável é que não há nada na formação ou educação dos professores que os qualifique para fazer o que outras instituições têm obrigação de fazer. Fique claro, aliás, que neste argumento a expressão "professores despreparados" não quer dizer que os professores não sabem fazer seu trabalho. Quer dizer que não podem fazer o trabalho de todo mundo".

*Neil Postman, em "O Fim da Educação - Redefinindo o valor da escola".*

#### 1- ALGUNS PRINCÍPIOS ESSENCIAIS PARA CONSOLIDAR A PARCERIA PAIS & ESCOLA

- 1.1- A escola jamais ocupará o papel da família, que é, desde o início da vida, o substrato para ser uma grande escola.
- 1.2- A família jamais ocupará o papel da escola, que é, hoje e sempre, o substrato social para ampliar valores de respeito e humanidade a diferentes valores e crenças, em diversos núcleos familiares.
- 1.3- Nossos primeiros mestres são os nossos pais.
- 1.4- Nossos mestres também são, em parte, nossos pais. Mestres e pais são autoridades, quando pensam em contemplar o direito de todos; exatamente o oposto de indivíduos autoritários, que só fazem valer seus próprios direitos.
- 1.5- A família conserva a história de suas biografias; a escola preserva essa história, em sintonia com as mudanças do mundo. De mãos dadas, família e escola dão mais harmonia ao melhor (sobre)viver.
- 1.6- A educação ativa, formal, é desenvolvida pela escola! Já a educação global só pode ser integralmente realizada com apoio em quatro consciências pensantes e atuantes: pai, mãe, aluno e escola.
- 1.7- Assim como a escola pode perceber dificuldades e outras facetas comportamentais do aluno — que não são observadas em casa e muito menos avaliadas —, a família pode registrar ações e intenções que não são exibidas nas escolas. Esses dois registros, continuamente trocados entre escola e família, só podem visar à melhoria da educação do aluno/filho. Quando a escola, o pai e a mãe têm um diálogo em permanente sintonia, o aluno aprende sem maiores complicações e nunca joga a escola contra os pais e vice-versa.
- 1.8- É claro que a escola nunca poderá resolver, inteiramente, conflitos e desintegrações familiares. Mas pode dar aí grandes ajudas porque possui profissionais que estão interessados nos níveis de competência dos diversos conhecimentos, observando, passo a passo, valores atitudinais diversos — que vão da concordância ao destempero emocional, ao lado do registro de expressões comuns como alegria, tristeza, participação, indiferença, empatia, apatia e outras.
- 1.9- Toda escola possui uma doutrina pedagógica que, implícita ou explicitamente, sempre está apoiada numa filosofia de vida, numa concepção de homem e numa concepção de sociedade. Antes de matricular um filho na escola, a família deve saber qual é essa trilogia educacional, para, então, de acordo com ela, ajudar na sua construção.
- 1.10- Escola e família devem acreditar na disciplina como reunião de resultados educativos. Só assim pode-se chegar ao desejado aluno/filho autodisciplinado, aquele que sabe canalizar energias, meios e atitudes para o alcance de resultados satisfatórios na vida pessoal e dentro da sociedade.



- 1.11- Nos dias de hoje, urge que escola e família acreditem e pratiquem valores de priorização do social, isto é, do coletivo sobre o individual.
- 1.12- "Meu filho nunca mente" — pode ser uma generalização tão indevida quanto "a escola nunca erra". Em todos os gestos humanos sempre cabem falhas e mal-entendidos, que devem ser, preliminarmente, esclarecidos. Quando o filho se queixar de alguma "injustiça" praticada pela escola, impõe-se que, imediatamente, todos os fatos e/ou pessoas aí envolvidos sejam amplamente identificados e conhecidos em seus motivos. Afinal, ensina a vida, que escolas podem errar e filhos podem, até por mecanismos de crescimento, mentir.
- 1.13- Escola e família devem ensinar, dia a dia, que direitos e deveres são iguais para todos. Por isso, ambas, devem praticar o sim, sempre que possível e justo, e o não, sempre que necessário e ainda mais justo.
- 1.14- A direitos correspondem deveres e a deveres acrescentam-se direitos. Com a prática desses princípios, tão antigos, escola e família orientam alunos/filhos para uma sempre moderna vida social, harmônica e em crescente evolução.
- 1.15- "Ninguém educa sem dar exemplos" — uma expressão tantas vezes repetida pelo nosso saudoso fundador, o Professor Renato Garcia de Freitas. Para que filhos/alunos aceitem e respeitem as leis sociais, escola e família devem agir dentro desse princípio, ainda que, na vida diária, alguns indivíduos — infelizmente, até líderes — não exibam esse comportamento. Vale acreditar, por tantos exemplos também ocorridos na sociedade, que agir incorretamente não garante passos seguros para a credibilidade pessoal e para a verdadeira cidadania. Pedir ao policial que o flagrou em um delito de trânsito para dar um "jeitinho", não devolver um troco recebido a mais, ou, ingenuamente, demonstrar admiração e aprovação pela personagem "esperta" do filme que se está assistindo com o jovem, certamente não são bons exemplos.

## 2- DAS IMPLICAÇÕES ATITUDINAIS DA FAMÍLIA PARA COM PRINCÍPIOS EDUCACIONAIS DA ESCOLA

- 2.1- Observância do disposto nos artigos 107 e 192 deste Regimento.



## **CÓDIGO DE VALORES ATITUDINAIS**

### **DIREITOS E DEVERES QUE UNEM CRIANÇAS, JOVENS, PAIS E EDUCADORES**

*"A educação ativa formal é dada pela escola. Porém, a educação global é feita a oito mãos: pela escola, pelo pai e pela mãe e pelo próprio adolescente. Se a escola exige o cumprimento de regras, mas o aluno indisciplinado tem a condescendência dos pais, acaba funcionando como um casal que não chega a um acordo quanto à educação da criança. O filho vai tirar lucro da discordância pais/escola da mesma forma que se aproveita quando há divergências entre o pai e a mãe".*

*Itami Tiba, em "Disciplina, limite na medida certa".*

As normas disciplinares são eficientes instrumentos educacionais. Compreendidas, aceitas e cumpridas sempre asseguram a beleza do conviver, do apreender e do aprender a ser. O Instituto GayLussac crê nos valores éticos e morais como bases para a melhoria das relações interpessoais e como alavancas intrapessoais para chegar à cidadania numa sociedade justa e solidária.

#### **1- DOS DIREITOS DOS ALUNOS**

- 1.1- Receber, em igualdade de condições, orientação necessária para realizar suas atividades escolares;
- 1.2- Participar das atividades escolares, socioculturais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pela instituição;
- 1.3- Receber tratamento cordial por parte dos funcionários e professores do Instituto GayLussac, praticado por atitudes e linguagens adequadas a um ambiente educacional;
- 1.4- Ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências, pelos professores, coordenadores, diretores, funcionários e colegas;
- 1.5- Apresentar sugestões ao Conselho Executivo Pedagógico da instituição;
- 1.6- Ser orientado em suas dificuldades;
- 1.7- Utilizar as dependências e equipamentos da instituição, na forma e nos horários para isto reservados;
- 1.8- Ter ciência periodicamente quanto ao seu desempenho escolar, sob forma de boletins e comunicações diversas;
- 1.9- Requerer participação no processo de recuperação dos conteúdos cognitivos, ou provas de 2ª chamada, através de requerimento próprio e em consonância com seus decorrentes custos operacionais;
- 1.10- Reclamar contra atos, atitudes, omissões e deficiências de professores, coordenadores, diretores, funcionários e serviços da instituição, junto aos setores competentes.

#### **2- DOS DEVERES DO ALUNO**

- 2.1- Frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares, não se retirando antes do término delas a não ser por motivo justificado, com devida autorização do responsável e/ou da instituição;
- 2.2- Tratar a todos com cordialidade, respeitando normas harmônicas de convivência;
- 2.3- Usar linguagem compatível com o ambiente educacional e com as normas sociais de respeito humano;
- 2.4- Não praticar atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis e às normas da escola;
- 2.5- Apresentar-se na instituição com uniforme completo, sem o qual não assistirá aulas, da Educação Infantil ao Ensino Médio;
- 2.6- Contribuir para o bom nome da instituição;
- 2.7- Colaborar na preservação do patrimônio escolar e de terceiros, zelar pela limpeza e conservação de ambientes e materiais escolares, respondendo e indenizando pelos danos que causar;
- 2.8- Comparecer às aulas com material pedagógico completo;
- 2.9- Frequentar o mínimo de 75% das aulas dadas no período letivo;
- 2.10- Estar sempre atento ao cumprimento de prazos marcados pela escola — referentes a inscrições em 2ª chamada, pedidos de recuperação, recebimento de boletins, solicitações de documentos vários, com a ajuda dos seus Pais e/ou Responsáveis, pois tal prática contribui para a aprendizagem de direitos e deveres úteis ao exercício de uma vida cidadã.



- 2.11-** Agir com seriedade e responsabilidade na execução dos trabalhos propostos — provas, testes, tarefas da casa e demais atividades escolares;
- 2.12-** Comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela instituição;
- 2.13-** Comportar-se adequadamente nas salas de aula e nas dependências da escola, observando e cumprindo as seguintes normas:
- não comer ou beber em sala, na biblioteca, nos laboratórios e durante atividades de ensino-aprendizagem, salvo as óbvias exceções de festas e comemorações;
  - desligar o celular, *tablet* ou outro dispositivo durante **todo** o período de atividade escolar, salvo por determinação do professor (no caso do *tablet*), para uso em atividade pedagógica;
  - Não vandalizar o patrimônio comum da escola ou seus equipamentos;
  - não sair desnecessariamente da sala de aula nem circular ociosamente pela escola em atitudes que perturbem o bom andamento das atividades escolares;
  - não se ocupar durante as aulas de assunto a elas estranhos;
  - manter o silêncio quando e onde ele é exigido;
  - não fumar nas dependências da escola;
  - não portar objetos perigosos nem estranhos às atividades educacionais programadas, tais como *games* e aparelhos eletrônicos em geral;
  - não utilizar chicletes e/ou balas nem usar boné em sala de aula;
  - não se ausentar da sala de aula sem permissão do professor, e da instituição sem autorização da Vice direção de Unidade;
  - não distribuir no recinto da instituição quaisquer boletins ou impressos sem autorização da Vice direção de Unidade;
  - não utilizar o nome da escola em impressos e vestimentas, sem autorização prévia da Vice direção de Unidade;
  - não ter atitudes e menções inapropriadas ante valores éticos, tais como expressões ou textos divulgados na Internet com conteúdo desabonador da filosofia da escola.

### 3- DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS

Para o aluno que não cumpre seus deveres, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:

- 3.1-** Encontro de conscientização com professores e/ou psicólogos e outras autoridades da escola, conforme a intensidade do caso;
- 3.2-** Advertência escrita e convocação dos pais para conhecimento das questões disciplinares do aluno;
- 3.3-** Suspensão de dias letivos determinado pelo Conselho Pedagógico e o DSL;
- 3.4-** Cancelamento da matrícula, quando o aluno incidir na prática de atos inteiramente incompatíveis com as normas dos bons costumes e com a disciplina;
- 3.5-** Recusa à renovação de matrícula.



## Anexo 8

### REGULAMENTO GERAL DA BIBLIOTECA SYLVIA ORTHOF

#### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Tipo de Biblioteca – Escolar, para o Ensino Fundamental e Ensino Médio. Atende a professores, alunos, funcionários e pais do Instituto GayLussac. Não aberta ao público externo.
- 1.2. Horário – Acervo geral disponível durante o ano letivo, de 2ª a 6ª feira, das 8h às 17h30min.

#### 2. EMPRÉSTIMOS

- 2.1. Os empréstimos permitem que o leitor retire publicações da Biblioteca dentro das seguintes especificações:
  - a) pertencer ao Instituto GayLussac, comprovando vínculo pela identidade funcional, estudantil ou RG;
  - b) fazer, anualmente, sua inscrição, assinando o Termo de Compromisso constante do cartão de inscrição;
  - c) apresentar 01(uma) foto recente, de frente, tamanho 3 x 4;
  - d) ter cartão de inscrição e empréstimo arquivado na Biblioteca, necessário em todas operações de circulação de publicações.
- 2.2. Direito dos Leitores:
  - 2.2.1. Prazo de empréstimos – As publicações não serão retiradas em prazos iguais, mas sim, de acordo com suas especificações de disponibilidade e de procura. Quando o empréstimo domiciliar é permitido, o leitor tem direito aos seguintes prazos:
    - a) Professores: 15 dias (livro); 07 dias (folheto); 07 dias (periódico);
    - b) Alunos e Funcionários: 07 dias (livro); 01 dia (folheto); 01 dia (periódico).

**OBS. 1:** Esses dias podem ser prorrogados de acordo com níveis de procura e disponibilidade.

**OBS. 2:** Prazos maiores de empréstimos só com autorização da Direção Geral ou Direção Pedagógica.

- 2.2.2. Número de publicações – O leitor poderá retirar 01(um) livro, 01 (um) folheto e 01 (um) periódico em cada empréstimo.

**OBS.:** Quantidade maior só com autorização da Direção Geral ou Direção Pedagógica.

- 2.2.3. Empréstimos especiais para professores - De acordo com decisão da Direção Geral ou Direção Pedagógica, quando o uso do material for de interesse para o seu trabalho no Instituto GayLussac.

**OBS.:** O professor se responsabilizará pelo empréstimo, que será registrado em seu cartão individual de leitor.

- 2.2.4. Reserva de material emprestado – Quando a publicação desejada não se encontrar na Biblioteca, o leitor poderá solicitar sua reserva, preenchendo papeleta específica. Ao retornar o material requerido, este ficará à disposição do interessado por 24 horas. Quando houver mais de um pedido para a mesma publicação, eles serão atendidos por obediência à ordem cronológica das solicitações.

#### 2.2.5. Renovação de empréstimos:

- a) A renovação do empréstimo deverá ser feita pelo próprio leitor que tomou a publicação, o qual assinará ficha específica;
- b) não será feita renovação do empréstimo quando houver pedido de reserva para aquele mesmo material;
- c) o leitor só poderá renovar a mesma publicação por três vezes;
- d) o leitor deverá trazer o material que deseja renovar.

#### 2.3. Deveres dos leitores:

##### 2.3.1. No ato da inscrição o leitor se compromete ao seguinte:

- a) Transcrever na ficha de inscrição do leitor os seus dados pessoais, corretos e sujeitos a comprovação;
- b) comunicar qualquer mudança de endereço ou telefone;
- c) devolver o material da biblioteca Sylvia Orthof, dentro do prazo estabelecido;
- d) atender ao pedido de devolução do material quando pela biblioteca solicitado, mesmo antes do término do prazo legal do empréstimo;



- e) atender às solicitações de comparecimento à Biblioteca;
- f) acatar a penalidade imposta pela Biblioteca no caso de atraso na devolução do material;
- g) repor a publicação ou encomendá-la através da seção de Aquisição da Biblioteca, em caso de extravio ou sério dano ao material;
- h) exibir à saída da Biblioteca todo o material que levar consigo, submetendo-se à revisão, quando necessário, de pastas, volumes, bolsas, mochilas, etc.;
- i) não isentar-se de responsabilidade pelo extravio ou dano do material tomado emprestado em seu nome, caso haja repassado o mesmo a colegas ou amigos;
- j) manter o silêncio, a ordem e a disciplina na Biblioteca, em atenção aos outros leitores que desejam estudar;
- k) os grupos de estudo só poderão permanecer na sala de leitura, caso mantenham troca de informações e comentários em voz baixa;
- l) os leitores não poderão fazer consultas portando bolsas, sacolas, volumes, mochilas e alimento de qualquer natureza, que deverão ser deixados em local próprio;
- m) os leitores que trouxerem seus próprios livros, deverão exibi-los à bibliotecária ao entrar e ao sair;
- n) o leitor não poderá retirar qualquer material pertencente à Biblioteca, sem antes passar pelo setor de empréstimo (balcão), quando assinará os cartões de controle;
- o) o fumo, no interior da Biblioteca, é expressamente proibido.

### 3. CONSULTAS

- 3.1. Os alunos têm livre acesso à Biblioteca durante os intervalos, horas de estudo e horas livres. Durante o horário das aulas deverão trazer autorização do respectivo professor, ou auxiliar de comunicação.
- 3.2. É permitido o livre acesso às estantes.
- 3.3. As publicações, uma vez retiradas das estantes, não devem ser recolocadas nas mesmas pelos leitores, devendo ser deixadas sobre o balcão.
- 3.4. No caso de dúvidas na hora da busca, ou na utilização geral da Biblioteca, os leitores deverão procurar apoio com a bibliotecária ou seus auxiliares.
- 3.5. Consultas a hemeroteca e/ou periódicos de datas anteriores ao exercício vigente deverão ser solicitadas – obrigatoriamente – à bibliotecária ou seus auxiliares.

### 4. PENALIDADES

- 4.1. Não existe multa em dinheiro pelo atraso nos prazos de empréstimos.
- 4.2. O cartão do leitor ficará retido, tantos dias quantos forem os de atraso, ficando assim o seu titular impedido de retirar qualquer publicação nesse período, ou fazer novo empréstimo.
- 4.3. Ao devolver uma publicação além do prazo fixado, o leitor terá seu cartão retirado pelo número de dias de atraso, tendo em vista o prejuízo acarretado aos interessados pelo mesmo material.
- 4.4. Ao se desligarem da instituição, os que não tiverem seus débitos saldados junto à Biblioteca receberão o aviso da secretaria da escola ou departamento de pessoal, tendo a documentação retida até a devolução do que foi tomado emprestado.
- 4.5. O leitor terá sua inscrição cancelada quando:
  - a) desrespeitar os funcionários da Biblioteca, ou outras pessoas que estejam no mesmo recinto;
  - b) perturbarem os leitores nos seus estudos e descumprirem as normas da Biblioteca, quando não forem suficientes as advertências verbais e escritas;
  - c) além das penalidades previstas, serão impostas sanções disciplinares, de acordo com o Regimento Escolar do Instituto GayLussac.

### 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1. Estão excluídas do empréstimo as Obras de Referência (Dicionários, Enciclopédias, Almanques, Atlas e Coleções), as Obras de Consulta (livros informativos com apenas um exemplar), e Periódicos com data do exercício vigente.
- 5.2. Publicações muito procuradas para execução de trabalhos que pertencem ao item 5.1., só poderão ser emprestadas de um dia para o outro, ou nos fins de semana (sexta-feira, última hora do expediente), devendo ser devolvidas à primeira hora do expediente do dia determinado.

OBS.: Este serviço é chamado EMPRÉSTIMO ESPECIAL, que deverá ser autorizado pela Direção Geral ou Direção Pedagógica.



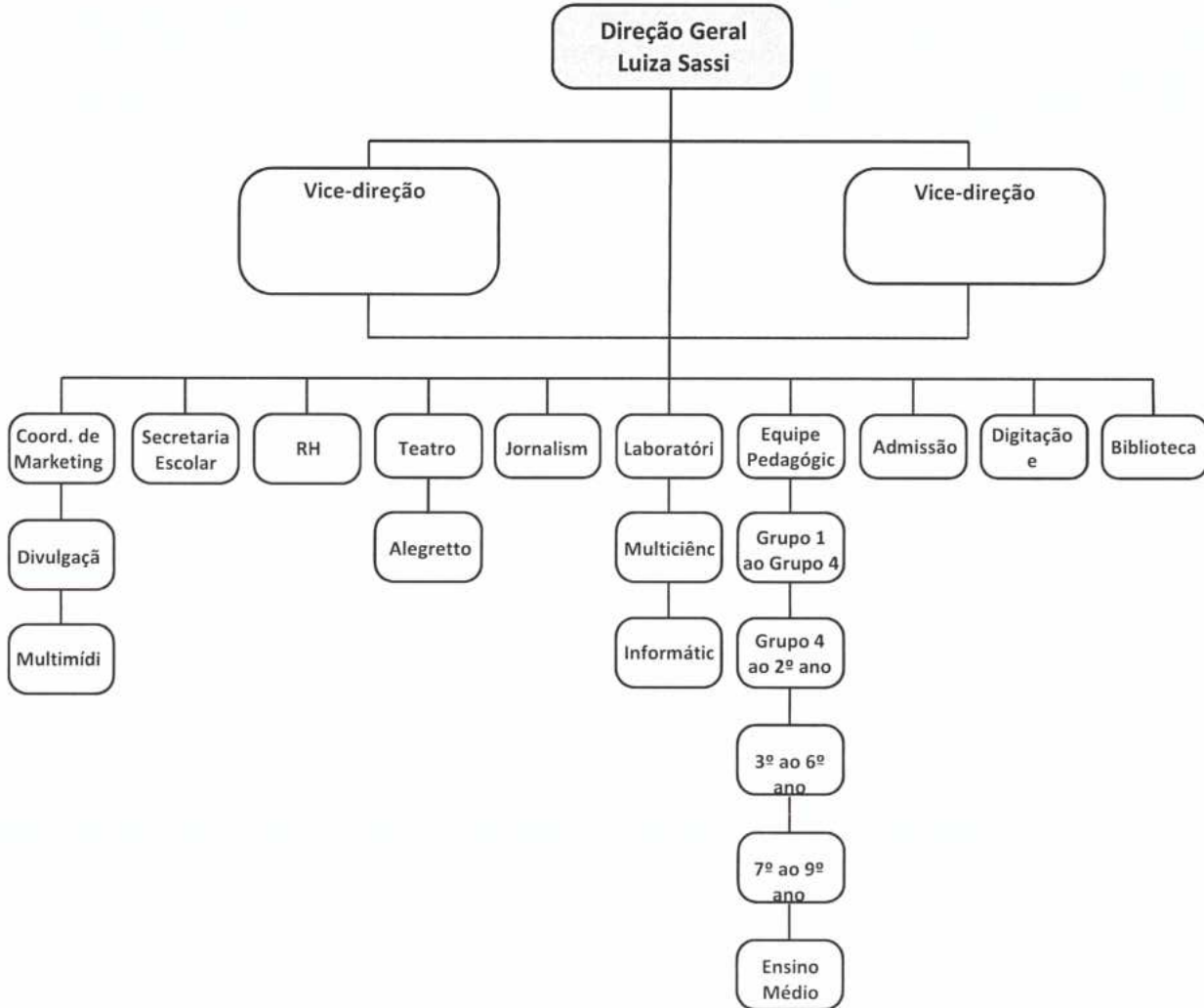
- 5.3. Em casos especiais, sempre com autorização da bibliotecária, tais publicações citadas no item 5.1., poderão ser xerocopiadas, com imediata devolução dos originais.
- 5.4. Qualquer sugestão ou reclamação sobre os serviços da Biblioteca deverá ser encaminhada por escrito, assinada e colocada na caixa de sugestões, que se encontra sobre a mesa da bibliotecária.



Anexo 9



ORGANOGRAMA PEDAGÓGICO





## Anexo 10

### EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA DE MULTIAVALIAÇÕES DO INSTITUTO GAYLUSSAC PARA O PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

O Diretor Geral do Instituto GayLussac, com base em suas prerrogativas regimentais, homologa o seguinte sistema de Avaliação de Valores Ampliados (AVA):

1. A Avaliação dos Valores Ampliados contempla uma dupla realidade no processo ensino-aprendizagem, com a implantação de duas dimensões: Índice de Valores Cognitivos (IVC) e Índice de Valores Atitudinais (IVA).

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O *IVC*, como o nome indica, resulta de saberes consubstanciados em atividades disciplinares, com enfoque inter e transdisciplinares, na forma de atividades individuais ou grupais, com acento especial para a linha integradora de projetos. O *IVA* nasce das observações sobre questões de valores comportamentais de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem.

2. O Índice de Valores Cognitivos (IVC) é formado por avaliação cumulativa, realizada durante atividades rotineiras, a saber: testes, trabalhos diversos, pesquisas e levantamentos, contribuições pensantes e criativas a realizações e projetos objetivados, todos circunscritos a três etapas, assim fixadas:

*IVC 1* - fevereiro, março, abril, maio

*IVC 2* - maio, junho, julho, agosto

*IVC 3* - agosto, setembro, outubro, novembro, dezembro

OBS.: em virtude do calendário anual vigente poderá haver pequenas alterações nos meses.

3. O Índice de Valores Atitudinais (IVA), igualmente distribuído nos níveis *IVA 1*, *IVA 2* e *IVA 3*, em passo similar ao do *IVC*, referentes a observações e comprovações sobre as seguintes dimensões: honestidade, justiça, perseverança, responsabilidade e cooperação.

4. O *IVC* e o *IVA*, em cada componente curricular, podem dar a cada aluno um total máximo de 400 pontos, assim fixados: *IVC (360 pontos) + IVA (40 pontos) = AVA (400 pontos)*. Como os 400 pontos não são distribuídos igualmente entre as etapas, vale aí o preceito original: *IVA* representa 10% do valor fixado para o *AVA*.

5. Etapas e distribuição dos padrões de valores:

1ª etapa = 110 pontos assim fixados: 99 para o *IVC* e 11 para o *IVA*.

2ª etapa = 140 pontos assim distribuídos: 126 para o *IVC* e 14 para o *IVA*.

3ª etapa = 150 pontos assim definidos: 135 para o *IVC* e 15 para o *IVA*.

$$\begin{array}{l} \text{GERAL} \left\{ \begin{array}{l} \text{IVC} = 99 + 126 + 135 = 360 \text{ pontos} \\ \text{IVA} = 11 + 14 + 15 = 40 \text{ pontos} \end{array} \right. \end{array}$$

Parágrafo único - Nas disciplinas de Arte, Educação Física, PSHE - Direitos Humanos e Salvaguarda, Pensamento Computacional e Mandarim e Cultura Chinesa, os valores de *IVC* serão de 70% e *IVA* 30% em cada etapa letiva. Obviamente, para Educação Física e Arte temos a seguinte distribuição de valores:

1ª etapa = 110 pontos: 77 para o *IVC* e 33 para o *IVA*.

2ª etapa = 140 pontos: 98 para o *IVC* e 42 para o *IVA*.

3ª etapa = 150 pontos: 105 para o *IVC* e 45 para o *IVA*.

6. Somente será *aprovado* o aluno que obtiver o mínimo de 240 pontos (resultantes da soma *IVC + IVA*) em cada componente curricular, ao fim ou ao longo das 3 etapas.

7. Cada regente de disciplina, ou componente curricular, sabedor do número de pontos fixado para cada etapa, apresentará no seu planejamento – dentro do prazo fixado pela Coordenação Setorial – a proposta de distribuição quantitativa de suas menções. Tal proposta deverá ser previamente aprovada pela Coordenação Setorial competente e referendada pela Direção Geral ou Vice direção, sendo posteriormente divulgada para alunos e pais.



8. As propostas de avaliação para o IVC devem ser, como na linha operacional do processo avaliatório, algo contínuo e com fundamento em vários instrumentos – desde testes informais a trabalhos múltiplos, devendo cada professor utilizar-se de portfólios, diário de registro e outros, sem esquecer de incentivar mecanismos de autoavaliação. Instrumentos, medidas e métodos aí só formarão uma avaliação autêntica se forem norteados pela observação. Ao lado dele, um segundo fator orientador: documentação dos produtos desenvolvidos com processos de soluções de problemas propostos (o aconselhável é que o professor, no mínimo, além de um diário de registro e observações, possua uma pasta ou um arquivo, até no computador, para cada aluno).
9. Cada etapa deverá ser "fechada" por uma avaliação, padronizada, segundo o calendário previsto pela Coordenação Setorial e pela Direção Geral ou Vice direção, sem obrigação de possuir maior quantitativo da menção geral proposta.
10. Os professores irão registrando passo a passo suas avaliações – tanto no diário de classe quanto em on-line – e, ao final de cada etapa, apresentarão resultados globais, aluno a aluno, com menções já quantificadas, em separado, para as avaliações que formam o IVC e o IVA.
11. Ao fim das etapas 1 e 2, os alunos com reprovações, isto é, abaixo de 60% dos valores fixados para a soma IVC + IVA, estarão automaticamente recomendados para o processo de recuperação paralela (PRP), instalado logo após a divulgação do boletim final de etapa e com as seguintes normas:
- 11.1. O PRP 1 e 2 será ministrado com aulas para as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática para o Fundamental e de Língua Portuguesa, Matemática, Física, Ciências Químicas para o Ensino Médio. Para as demais disciplinas serão disponibilizados material de estudo e estudo dirigido no Portal da web.
- 11.2. A recuperação ocorrerá apenas para as menções do IVC na etapa e se desenvolverá ao longo do ano letivo em 2 etapas e na recuperação final.
- 11.3. O aluno que participar do processo de recuperação (PRP) concorrerá aos pontos integrais do IVC da etapa, os quais, uma vez obtidos, substituirão a menção anterior, desde que representem crescimento no processo ensino aprendizagem. Exemplo: um aluno com 20 pontos terá a menção alterada apenas para valores superiores a essa marca, sendo obviamente ignorado aí qualquer desempenho inferior ao já obtido.
- 11.4. A recuperação paralela das etapas 1 e 2 também poderá ser feita por alunos possuidores de menções com aprovação e que desejem tentar melhoria de performance no processo ensino-aprendizagem.
- 11.5. Os custos com o processo de recuperação, referente ao item 11.1, 11.2 e 11.6, serão divulgados na etapa de sua pertinência. Valores aí fixados devem ser pagos no ato de inscrição desse processo, dentro do prazo estabelecido no calendário escolar. Em todos os casos de recuperação, os alunos devem se inscrever na Secretaria do Instituto GayLussac ou de modo on-line no prazo previsto no calendário escolar.
- 11.6. Concluída a 3ª etapa, para os alunos que não obtiveram 240 pontos, poderão realizar a Recuperação Final em que o aluno deverá obter 60% do instrumento de avaliação (prova final). Haverá proclamação dos Boletins Globais da Avaliação Ampliada, estabelecendo-se basicamente que:
- O processo final de recuperação segue a mesma tendência dos princípios defendidos pela Avaliação de Valores Amplos, ou seja, o aluno deverá obter o quantitativo necessário para completar, no mínimo, 60%. A critério das Coordenações Setoriais, mediante proposta dos professores de cada disciplina ou componente curricular, será ofertado após o encerramento do ano letivo;
  - O PRP 01 e o PRP 02 acontecerão após o resultado final de cada etapa, respectivamente. O PRP 03 ocorrerá após o FINAL do ano letivo, sendo que no ato da inscrição, o aluno receberá um programa com o conteúdo e calendário da prova;
  - A última avaliação da 3ª etapa letiva (AFE 03) permanecerá arquivada na escola até o resultado final, após o Conselho de Classe;
  - É possível a retirada da prova após o resultado final.
- 11.7. Os Índices de Valores Atitudinais devem reger-se pelas seguintes estratégias: ensinar leitura e discussão de questões morais e filosóficas, com discussão de dilemas éticos; levar alunos a argumentarem com rigor, após exame dos fatos e das evidências; estimular respeito pela cortesia nas relações humanas; analisar conflitos, com obediência aos fatos, sem preconceitos, generalizações e discriminações; habituar alunos a não interromperem abruptamente os outros, a manterem respeito pelas normas escolares e a adotarem gestos que mantenham salas, edifício escolar e demais pertences em perfeito estado.
- Outra vez, aqui, cumpre insistir nos dois eixos fundamentais para uma boa avaliação, sobretudo quanto ao IVA: observação e documentação dos produtos considerados.
- O IVA deverá estar regido pelo código de Conduta do Aluno que faz parte das Políticas de Salvaguarda.



## 12. Correção das avaliações

Para cada avaliação das disciplinas proposta no IVC, o professor fará a correção no prazo de até 7 dias (salvo exceções) e entregará na secretaria escolar, que será encaminhada ao CPD (Centro e Processamento de Dados) e divulgada na próxima 6ª feira.

**12.1.** No caso das avaliações de Produção de Texto o prazo será de 12 dias.



## Anexo 11

### EDITAL DO BÔNUS DE QUALIDADE

O GayLussac confere aos alunos do Ensino Médio que se destacam na aprendizagem de diferentes disciplinas o **BÔNUS DE QUALIDADE**: um programa de incentivo à excelência — os seis melhores alunos de cada série do Ensino Médio podem conquistar, etapa a etapa, descontos nas mensalidades das séries cursadas, com percentuais de 100% a 30%, numa fase propícia ao desenvolvimento de habilidades necessárias a futuras atividades acadêmicas e profissionais. Os valores estão mencionados a seguir de acordo com a classificação do aluno:

- 100% para o primeiro colocado - 2ª e 3ª etapas; por desempenho acadêmico;
- 90% para o segundo colocado - por desempenho na conduta de valores;
- 70% para o terceiro - por desempenho acadêmico;
- 60% para o quarto - por desempenho acadêmico;
- 50% para o quinto - por desempenho acadêmico;
- 30% para o sexto - por desempenho acadêmico.

Em relação aos alunos do 9º ano do Ensino Fundamental: o desempenho de todo o ano letivo determinará o Bônus de Qualidade relativo à 1ª etapa da 1ª série do Ensino Médio, série a qual o aluno cursará no ano seguinte.

No que tange a 2ª e 3ª etapas, será incluído o critério de bônus de qualidade, no valor de 90% para o aluno que se destaca em desenvolvimento de valores como respeito, responsabilidade, empenho, interesse, alteridade. Com a realidade social cada vez mais desigual é preciso estímulos pontuais para que esses valores sejam cada vez mais desenvolvidos. Queremos promover o desenvolvimento dos nossos alunos para além dos resultados quantitativos e qualitativos, de modo que eles percebem que a escola é o meio para que eles alcancem propósitos maiores na vida sejam eles pessoais, profissionais ou sociais. A motivação e a busca incansável pelo conhecimento e aprimoramento como ser humano é o que justifica a nossa existência.

Como o critério de desempenho de conduta foi regulado no ano de 2021, só será considerado na 2ª e 3ª etapas do ano letivo corrente.

Na virada do ano acadêmico, na primeira etapa letiva sempre será considerado o desempenho em todas as bonificações.



## Anexo 12

### CÓDIGO DE ÉTICA DOCENTE

*A preocupação ética se constitui na preocupação com o outro, dá-se no espaço emocional e tem a ver com sua aceitação, qualquer que seja o domínio no qual esta se dê.*

*Humberto Maturana*

O Instituto Instituto GayLussac consagra as relações humanas pautadas pela ética e transparência. Inspirado no Regimento Interno de nossa instituição e no Projeto Político Pedagógico surge um Código de Ética que objetiva criar um círculo virtuoso de compromisso com valores morais e comprometimento com princípios de conduta entre nossos professores. A utilização consciente desses princípios ajuda a criar as bases para relações satisfatórias, que possam produzir resultados transformadores para todos.

São deveres dos Professores os previstos no Artigo 13 da Lei nº 9.394/96 e, especialmente:

- I. respeitar os fins e objetivos da educação nacional e seguir a orientação filosófica do Instituto GayLussac;
- II. zelar pelo bom nome da instituição, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a função de educar;
- III. manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação;
- IV. elaborar anualmente os planos de curso, de unidades e de recuperação de sua matéria e o plano de ensino do conteúdo específico;
- V. preencher o diário de classe de acordo com a orientação da secretaria escolar;
- VI. ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pela instituição e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência;
- VII. repor aulas que não tenham sido ministradas por sua ausência aos trabalhos escolares;
- VIII. comunicar previamente quando não puder comparecer às aulas e, em caso de enfermidade, apresentar justificativa;
- IX. responder pela ordem da sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos bens da escola;
- X. orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;
- XI. fornecer à Secretaria os resultados de todas as avaliações nos prazos fixados no calendário escolar;
- XII. ministrar aulas preparatórias para provas e estudos de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar, responsabilizando-se pela avaliação;
- XIII. participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras, para que for designado;
- XIV. colaborar e participar de sessões cívicas, solenidades, reuniões programadas, atividades culturais e recreativas;
- XV. participar, obrigatoriamente, dos conselhos de classe e de outros órgãos colegiados dos quais, por força deste Regimento, for membro;
- XVI. comparecer aos cursos de atualização e aperfeiçoamento pedagógico;
- XVII. acatar as decisões do Conselho Executivo Pedagógico, de órgãos colegiados e demais autoridades de ensino;
- XVIII. proceder à crítica de prova, exame, exercício, trabalho e tarefa realizados pelo aluno;
- XIX. entregar à instituição todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento;
- XX. manter com os colegas e funcionários um bom relacionamento de cooperação e solidariedade, indispensáveis ao ambiente escolar;
- XXI. zelar pelo cumprimento do planejamento educacional da escola;
- XXII. cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;
- XXIII. respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período de aula;
- XXIV. fornecer aos Serviços de Vice direção, Coordenações Setoriais e Psicologia e Orientação Educacional, com regularidade, informações sobre seus alunos;
- XXV. atender à família do aluno, quando solicitado;



- XXVI.** manter vigilância para evitar o uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalhos, provas e exames;
- XXVII.** manter a disciplina dos alunos.
- XXVIII.** zelar pelo cumprimento das normas institucionais do corpo discente;
- XIX.** utilizar regularmente o uniforme respectivo à série em que leciona;
- XXX.** evitar participar de eventos, festas e confraternizações em que seu único vínculo com o convidado seja pelo viés institucional;
- XXXI.** respeitar os colegas de trabalho tratando-os com polidez e educação.

O professor, além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino, tem ainda as prerrogativas de:

- I.** requisitar todo material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades da instituição;
- II.** merecer, por parte da instituição, valorização do trabalho docente, prestígio e apoio para o exercício do magistério;
- III.** utilizar os livros e material da Multimídia e Biblioteca, as dependências, equipamentos e instalações da instituição, necessários ao exercício de suas funções;
- IV.** opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção do livro didático;
- V.** participar na escolha da metodologia adequada aos estudos de recuperação;
- VI.** propor ao Conselho Executivo Pedagógico medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;
- VII.** comparecer a reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento ou especialização ou atualização;
- VIII.** elaborar testes e outros instrumentos utilizados para verificação da aprendizagem;
- IX.** exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar;
- X.** participar da elaboração da Proposta Pedagógica do Instituto GayLussac, com base no Artigo 15, parágrafo 1º, Inciso XV deste Regimento;
- XI.** ter pleno conhecimento da POL 02 - Código de Conduta para Equipe e Voluntários, assinando a sua leitura.

É vedado ao Professor:

- I.** dedicar-se nas aulas a assuntos alheios à matéria;
- II.** aplicar penalidades aos alunos, exceto advertência, repreensão, correção e, excepcionalmente, exclusão da aula, dando aquiescência à Supervisão de Atividades Educacionais;
- III.** fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência da Coordenação Pedagógica e/ou Supervisão de Atividades Educacionais;
- IV.** ministrar curso ou aula particular aos próprios alunos ou a outros da mesma série. Para alunos de outras séries, o professor deve informar por escrito à Coordenação Pedagógica;
- V.** repetir notas ou tirar médias sem proceder a nova verificação da aprendizagem;
- VI.** dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento da Coordenação Pedagógica, Supervisão de Atividades Educacionais e Direção Geral ou Direção Pedagógica;
- VII.** ferir, sob qualquer pretexto, a suscetibilidade do aluno, por razões de religião, política, nacionalidade, cor, condição social ou capacidade intelectual;
- VIII.** fazer uso de celular para atender ou fazer chamadas durante a aula;
- IX.** registrar / divulgar imagem do corpo discente;
- X.** estabelecer relação com o corpo discente através das redes sociais;
- XI.** aceitar, direta ou indiretamente, favores, presentes ou convites de caráter pessoal, que resultem de relacionamento com a instituição e que gerem conflitos de interesse. A referência do valor de presentes e lembranças é estipulado pelo Conselho Executivo Pedagógico. Qualquer presente que não se enquadre na categoria de uma lembrança (exemplos: viagens, joias, dinheiro, etc.) fere o espírito de qualquer princípio ético;
- XII.** estabelecer relacionamento pessoal com seu superior/gestor que implicará o automático desligamento de uma das partes.
- XIII.** em caso de relacionamento pessoal que haja conflito de interesse entre 2 profissionais do mesmo setor ou setores diferentes (favorecimento) devemos rever uma das partes.

## Anexo 13

### COMPROMISSO DE SALVAGUARDA

O INSTITUTO GAYLUSSAC tem o compromisso e a responsabilidade de desenvolver e implantar as Políticas de Salvaguarda que visam Proteger a Criança e Jovens proporcionando toda a sua segurança e bem-estar.

## Anexo 14

### ESCOLA INTEGRANTE DA REDE PEA UNESCO DESDE 1998

O Instituto GayLussac desde 1998 integra o Programa de Escolas Associadas da UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura), o PEA-UNESCO, fazendo parte, portanto, de uma rede mundial de instituições que tem em sua agenda a promoção da paz, a valorização dos direitos humanos e do meio ambiente.

Criado em 1953, o Programa está presente em 130 países e reúne mais de 8.500 instituições de ensino em torno de objetivos comuns:

- A construção de uma cultura de paz;
- A formação de uma rede de diálogo intercultural;
- O desenvolvimento sustentável do planeta;
- Uma educação de qualidade.

Desse modo, o PEA-UNESCO tem como meta estabelecer uma rede de escolas interessadas em promover atividades e trabalhos experimentais para elevar a qualidade da educação, em particular em suas dimensões ética, cultural e internacional, desenvolvendo novas abordagens de ensino e métodos materiais eficazes. Essas redes destinam-se a desempenhar um papel multiplicador por meio da difusão da informação e dos resultados obtidos, de modo que outras escolas do país possam aprender sobre o trabalho desenvolvido e promover, assim, atividades similares.

O Programa de Escolas Associadas da rede UNESCO, PEA-UNESCO, é um braço fundamental nesse trabalho. O objetivo fundamental do PEA é criar uma rede internacional de escolas que trabalhem pela ideia da cultura da paz, ou simplesmente dirigidos à ampliação da consciência de cidadania.

Não há investimentos de qualquer ordem, seja pela UNESCO, seja pelas escolas associadas. O principal benefício para uma escola associada à rede PEA-UNESCO é participar de uma comunidade que trabalha pelo mesmo objetivo onde haja a troca de informações e compartilhamento de projetos e ideais. Isso catalisa os esforços e repercute positivamente nas escolas, que podem ampliar o trabalho pela cultura da paz, em todas as suas formas.

A valorização da cidadania, da coletividade e o entendimento de um mundo global são pilares fundamentais para a Unesco e para o GayLussac.

Para saber mais, acesse [www.peaunesco.com.br](http://www.peaunesco.com.br).







## Anexo 15

### **DO BEM-ESTAR E SAÚDE EMOCIONAL VERSUS O USO DE TELAS**

O espaço escolar deve ser o lugar da formação crítica para transformação da sociedade.

Muito tem sido discutido do papel das telas dos aparelhos eletrônicos na geração de ansiedade e outros tipos de sofrimento emocional.

Além disso, tais aparelho são usados, muitas vezes, como canais de ações de exclusão e outros tipos de comportamento promotor de um ambiente não saudável para os adolescentes e crianças.

O uso de aparelhos celulares, tablets e outros dispositivos eletrônicos, a partir das premissas acima, é vedado aos alunos dentro da escola em qualquer momento do período letivo, mesmo nos intervalos.

Caso essa regra não seja respeitada a escola tomará as medidas previstas como procedimentos correccionais para a aplicação das regras comuns.



## Anexo 16

### DAS CONCESSÕES DE BOLSAS E DESCONTOS

A política de Bolsas e Descontos é baseada na Política Interna estabelecida pelo Diretor Geral do Instituto GayLussac.

É uma prerrogativa exclusiva da escola o estabelecimento de descontos e bolsas de estudos levando em conta a legislação vigente, a planilha financeira, projetos educacionais e políticas de Recursos Humanos.

As bolsas vigentes estabelecidas são:

- **Filhos de funcionários e professores:** segundo o acordo coletivo vigente;
- **Bolsas especiais:** determinadas exclusivamente, pela direção geral e coordenador administrativo-financeiro de famílias que passam por situações extraordinárias (casos de orfandade, saúde, etc.);
- **Edital de Auxílio transitório:** estabelecido por edital divulgado pela escola para família que enfrentam dificuldade por período determinado;
- **Reconhecimento de mérito:** para 4 dos netos da direção e vice-direção com mais de trinta e cinco anos de tempo de serviço no Instituto GayLussac;
- **Bônus de Qualidade** para alunos do Ensino Médio – descrito no anexo 11.

Niterói, 30 de janeiro 2024.



**Luiza Cristina Rangel Pinto Sassi**  
Diretora Geral - Reg. MEC 00126/2005  
Representante Legal