



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

**REGIMENTO ESCOLAR DO
INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA - ISBA
(COLÉGIO ISBA)**



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

Salvador
2019
SUMÁRIO

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DENOMINAÇÃO, SEDE E ENTIDADE MANTENEDORA

TÍTULO II - PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E FINALIDADES

CAPÍTULO I - DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

TÍTULO III - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I - DIRETORIA

Seção I - Entidade Mantenedora

Seção II - Direção

Seção III - Constituição das Coordenadorias

Seção IV - Assessoria Comunitária

CAPÍTULO II - ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I- Conselho Docente

Seção II - Conselho de Classe

Seção III - Conselho Discente

CAPÍTULO III - SECRETARIA

Seção I - Organização e Competência

Seção II - Escrituração Escolar e Arquivo

Seção III - Instrumentos de Registro

CAPÍTULO IV - SERVIÇOS AUXILIARES

CAPÍTULO V - DO APERFEIÇOAMENTO E FORMAÇÃO CONTINUADA DO PESSOAL

Seção I - Do Setor Pedagógico

Seção II - Do Setor Técnico-Administrativo

TÍTULO IV - ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I - CALENDÁRIO E DO CURRÍCULO

CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Seção I - Unidades letivas, avaliação e promoção de estudantes.

Seção II - Recuperação

Seção III - Segunda Chamada

Seção IV - Adaptação e equivalência de estudante transferido/a

CAPÍTULO III - DISTRIBUIÇÃO DE ESTUDANTES EM SÉRIES (ANOS) E TURMAS

Seção I - Classificação e Reclassificação

Seção II - Estudantes de séries (anos) diferentes

CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO

Seção I - Regime e Exigências

CAPÍTULO V - TRANSFERÊNCIA



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

CAPÍTULO VI - EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS

CAPÍTULO VII - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO EDUCACIONAL

Seção I – Serviço de Orientação Educacional

Seção II – Serviço de Orientação Humanística

TÍTULO V - ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - ORGANIZAÇÃO E OBJETIVOS

CAPÍTULO II - CORPO DISCENTE

Seção I - Direitos dos/as estudantes

Seção II - Deveres dos/as estudantes

Seção III - Penalidades

Seção IV - Representantes de classe

CAPÍTULO III - CORPO DOCENTE

Seção I - Admissão

Seção II - Direitos dos/as professores/as

Seção III - Deveres dos/as professores/as

Seção IV - Penalidades

CAPÍTULO IV - PESSOAL TÉCNICO-PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVO

Seção I - Admissão

Seção II - Direitos e deveres dos/as funcionários/as

Seção III - Penalidades

CAPÍTULO V - INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

TÍTULO VI - ÓRGÃOS AUXILIARES

TÍTULO VII - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DENOMINAÇÃO, SEDE E ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 1º O Presente Regimento Escolar, na forma fixada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e resolução dos Conselhos Nacional, Estadual de Educação, estabelece as normas de funcionamento do Instituto Social da Bahia, denominado Colégio ISBA, com valor de contrato entre partes interessadas que aceitam e se obrigam a respeitar as determinações nele contidas.

Parágrafo Único. Este Regimento Escolar define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar do Colégio ISBA.

Art. 2º O Colégio ISBA, fundado em 8 de março de 1964, está sediado à Rua Macapá, nº 128, Ondina, CEP: 40.170-150, com autorização de funcionamento mediante Reconhecimento nº 946, de 1981, da Secretaria de Educação do Estado da Bahia, publicado no Diário Oficial de 9 de fevereiro de 1982, tem como entidade mantenedora a Associação Brasileira de Educação Familiar e Social (ABEFS).

§ 1º A Entidade Mantenedora ABEFS, com sede em Salvador, Estado da Bahia, na Rua Santa Pua, nº 119, CEP: 40.170-180, constituída como entidade beneficente de assistência social, tem como finalidade a criação e manutenção de instituições educacionais e assistenciais em todo o país, constituída mediante ato datado de 27 de agosto de 1953, registrado no Cartório de Registro Cível das Pessoas Jurídicas, na Avenida Franklin Roosevelt, nº 126, 2º andar, sala 205, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro.

§ 2º À ABEFS, entidade mantenedora, compete a administração, sustentação e validação do funcionamento do Colégio ISBA.

TÍTULO II PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E FINALIDADES

CAPÍTULO I DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Art. 3º O Colégio ISBA tem por objetivo principal a formação integral do/a educando/a, assegurando-lhe o desenvolvimento de suas potencialidades para a autorrealização, o exercício consciente da cidadania, a inserção no trabalho e prosseguimento em estudos posteriores, observando as determinações da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional – LDB nº 9.394, de 23 de dezembro de 1996.



Art. 4º O Colégio ISBA tem a finalidade de ministrar o Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos (EJA), atendendo ao disposto na legislação educacional específica.

Art. 5º O Colégio ISBA é uma instituição educativa que visa proporcionar ao/à estudante o seu desenvolvimento pleno, mediante a vivência comunitária, no ambiente de ensino e aprendizagem, à luz de valores éticos.

Art. 6º Os objetivos e finalidades da educação a ser ministrada no ISBA, inspirada nos princípios de liberdade e solidariedade, tem seu desdobramento nos objetivos específicos presentes na sua Proposta Pedagógica que estabelece:

- I. a formação em valores éticos capazes de promover a participação na construção de sociedade justa, solidária e autossustentável;
- II. o desenvolvimento das potencialidades, aptidões e habilidades para a realização plena e harmônica da própria personalidade a serviço do bem comum;
- III. o acesso gradativo ao conhecimento científico, a análise crítica e a participação, na produção de novos conhecimentos;
- IV. a formação para o exercício da cidadania e dos meios para o progresso no trabalho e estudos posteriores.

Art. 7º Para atender aos objetivos e finalidades dispostos no artigo anterior, o Colégio ISBA manterá os seguintes cursos: Ensino Fundamental, Ensino Médio e a modalidade Educação de Jovens e Adultos.

Art. 8º São objetivos do Ensino Fundamental:

- I. proporcionar a formação básica do/a cidadão/ã, mediante:
 - a) o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
 - b) a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
 - c) o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
 - d) o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.
- II. capacitar o/a educando/a, através de suas atividades, a construir e desenvolver os conhecimentos atualizados que lhes permitam interagir no mundo que o cerca;
- III. desenvolver atividades pedagógicas integradas, contínuas e progressivas, que atendam às características biopsicossociais do/a estudante.



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

Art. 9º São objetivos do Ensino Médio:

- I. proporcionar o desenvolvimento integral do/a aluno/a, mediante:
 - a) a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
 - b) a preparação básica para o trabalho e a cidadania do/a estudante, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
 - c) o aprimoramento do/a educando/a como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
 - d) a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.
- II. proporcionar a educação geral necessária ao desenvolvimento integral do/a aluno/a e a sua preparação para continuidade de estudos.

Art. 10. É objetivo da Educação de Jovens e Adultos:

Parágrafo Único. Oferecer oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as especificidades dos/as estudantes, seus interesses, condições de vida e de trabalho.

Art. 11. Os cursos oferecidos em período diurno serão ministrados em um ou ambos os turnos – matutino e vespertino – podendo o colégio decidir, anualmente, no plano escolar, o horário de funcionamento de todos os anos, nos diferentes níveis de ensino oferecidos, devendo comunicar, oportunamente, quaisquer alterações a toda a Comunidade Educativa e cumprindo sempre o número de horas e dias letivos exigidos pela legislação vigente.

Parágrafo Único. A direção do Colégio ISBA poderá, a juízo da Diretoria da Entidade Mantenedora, sempre com a devida autorização da instância competente dos Sistemas de Ensino Estadual e Municipal, suprimir e/ou criar curso, adquirir novas dependências em outros locais e estabelecer parcerias com outras instituições educativas, tendo em vista as necessidades pedagógicas e o melhor serviço educacional.

TÍTULO III ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DIRETORIA

Seção I Entidade Mantenedora



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

Art. 12. As diretrizes do Colégio ISBA estão vinculadas à ABEFS nos aspectos filosófico, econômico e administrativo, através de sua representante em Salvador.

Parágrafo Único. Compete a ABEFS:

- I. nomear a direção;
- II. aprovar estatutos, regulamentos e outros documentos regulamentadores do Colégio ISBA;
- III. aprovar o orçamento anual do Colégio ISBA e os planos que visem seu desenvolvimento;
- IV. receber relatório anual da direção do Colégio ISBA, tomando as medidas dele decorrentes;
- V. supervisionar a manutenção e o uso do patrimônio do Colégio ISBA;
- VI. gerenciar o setor administrativo-financeiro do Colégio ISBA.

Seção II Direção

Art. 13. A Direção do Colégio ISBA será exercida por um/a diretor/a, legalmente habilitado/a nos termos da legislação do ensino para o exercício do cargo, indicado pela Entidade Mantenedora.

Art. 14. A direção será auxiliada por um/a Vice-Diretor/a, indicado/a pela Entidade Mantenedora.

Art. 15. Compete ao/à Diretor/a:

- I. dirigir, presidir e superintender todas as atividades e serviços escolares, responsabilizando-se por seu funcionamento;
- II. representar o Estabelecimento perante os órgãos e entidades públicos e privados;
- III. convocar e presidir as atividades e reuniões das equipes docente, técnico-pedagógico-administrativo e da família;
- IV. assinar os documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o/a secretário/a, quando necessário;
- V. autorizar a abertura e o encerramento das matrículas;
- VI. fixar o calendário escolar, início e término de cada período letivo e os dias de atividades escolares;
- VII. contratar e demitir professores/as, coordenadores/as pedagógicos/as, assessores/as pedagógicos/as e pessoal técnico-administrativo;
- VIII. estabelecer, juntamente com a Entidade Mantenedora, programa de avaliação institucional visando a qualidade educacional.
- IX. aprovar escala de férias do quadro de pessoal;



- X. promover o intercâmbio entre estudantes, seus responsáveis e professores/as;
- XI. aprovar programas, planos de curso e adoção de livros e material didático, propostos pelos/as docentes ou pelos órgãos próprios;
- XII. estabelecer normas disciplinares e de funcionamento;
- XIII. promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários do Estabelecimento;
- XIV. responder por quaisquer recursos destinados ao Estabelecimento, deles prestando contas à Entidade Mantenedora;
- XV. aplicar penalidades disciplinares aos/às professores/as, funcionários/as e estudantes do Colégio ISBA, segundo a legislação em vigor e as disposições deste Regimento;
- XVI. divulgar e assegurar o cumprimento das normas constantes neste Regimento;
- XVII. praticar todos os atos como administrador/a geral do ISBA, em todo seu conjunto.

Parágrafo Único. No exercício de suas funções e competências, pode o/a Diretor/a 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.

Art. 16. Compete ao/à **Vice-Diretor/a**:

- I. auxiliar o/a Diretor/a e substituí-lo/a em seus impedimentos ou ausências eventuais e legais;
- II. assessorar o/a Diretor/a no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades administrativas do estabelecimento;
- III. desempenhar as tarefas designadas pela Entidade Mantenedora;
- IV. elaborar projetos relacionados com aspectos administrativos para encaminhamento às autoridades educacionais;
- V. analisar com o/a Diretor/a os projetos e relatórios emanados dos vários serviços e departamentos do Colégio ISBA, promovendo, junto à Entidade Mantenedora, as soluções necessárias ao desenvolvimento do Colégio ISBA;
- VI. orientar o Colégio ISBA como um todo, organizando e coordenando as atividades para atingir as finalidades a que se propõe, através de sua filosofia educacional;
- VII. incentivar o desenvolvimento de boas relações interpessoais em serviço e o espírito de trabalho em equipe, em toda comunidade educativa;
- VIII. elaborar proposta de plano orçamentário das atividades mensais/anuais, previstas, juntamente com a assessoria e coordenações pedagógicas, submetendo-as à direção;



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

- IX. encaminhar proposta de plano orçamentário mensal e anual à Mantenedora;
- X. fornecer à Entidade Mantenedora bases de gastos e consumo gerais às quais será calçado o orçamento escolar anual e mensal;
- XI. encaminhar à Entidade Mantenedora a necessidade da aquisição de materiais e equipamentos, depois de análise da diretoria;
- XII. reunir-se semanalmente com a diretoria para discussão das necessidades dos setores e segmentos;
- XIII. fornecer relatórios com controle das atividades e seus orçamentos à diretoria;
- XIV. elaborar políticas administrativas adequadas para o funcionamento do Colégio;
- XV. exercer as atribuições que lhe forem delegadas pela direção.

Parágrafo Único. A Vice-diretoria expande sua atuação sobre toda a comunidade do Colégio ISBA, através de uma multiplicação de tarefas e atribuições específicas com cada um dos elementos da comunidade isbense que estão também inseridos no processo educativo.

Art. 17. Compete à Assessoria Pedagógica

- I. estabelecer programas de formação continuada da equipe pedagógica e docentes, visando a qualidade do trabalho educativo;
- II. elaborar o Plano Pedagógico do Colégio ISBA em conjunto com a equipe pedagógica e à Vice-diretoria, estabelecendo normas para: matrícula, composição de turmas, distribuição de carga horária, calendário das atividades escolares, currículo e sistema de avaliação de rendimento escolar;
- III. responsabilizar-se pelo planejamento, assistência, controle e aprimoramento das atividades didático-pedagógicas, bem como pela manutenção da unidade da ação pedagógica em todos os níveis de ensino do Colégio ISBA;
- IV. estabelecer as linhas de ação pedagógica, avaliar os processos de ensino-aprendizagem, definir prioridades e ações necessárias ao bom desempenho da prática educativa nos vários anos do Ensino Fundamental e das séries do Ensino Médio;
- V. construir programas de aperfeiçoamento pedagógico e submetê-los à diretoria;
- VI. aprimorar o processo educativo incentivando o corpo docente a empregar conhecimentos didático-pedagógicos adequados e condizentes com os modernos conceitos de aprender e ensinar;
- VII. proporcionar a avaliação do desempenho das coordenações pedagógicas, equipe técnica-pedagógica e docentes, visando contínuas melhorias no processo e no produto da ação educativa;
- VIII. manter a unidade da orientação pedagógica no trabalho educacional desenvolvido nos diferentes cursos;



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

- IX. assistir ao/à Diretor/a nas questões referentes ao planejamento das atividades pedagógicas e substituí-lo/a em seus impedimentos ou ausências eventuais e legais;
- X. assessorar o trabalho dos/as professores/as através da coordenação pedagógica e equipe técnica-pedagógica;
- XI. coordenar a elaboração do planejamento, garantindo a unidade e a participação efetiva de todos os elementos da equipe escolar;
- XII. assegurar a eficiência da ação planejada mantendo os/as docentes inteirados/as das normas de trabalho e do calendário das atividades;
- XIII. subsidiar as tarefas de acompanhamento, avaliação, controle e integração do currículo através de reuniões periódicas;
- XIV. discutir com os/as professores/as, métodos e processos de ensino, buscando um aperfeiçoamento do trabalho.
- XV. viabilizar a ação de integração-articulação do processo educativo do Colégio ISBA

Seção III **Constituição das Coordenadorias**

Art. 18. O Colégio ISBA estabelece, para coordenar as atividades por etapa de formação, as Coordenações Pedagógicas que estarão submetidas à Assessoria Pedagógica, à Diretoria e à Vice-diretoria.

Art. 19. O acompanhamento pedagógico dos anos e séries será desenvolvido, mais diretamente pelo/a Coordenador/a Pedagógico/a e Orientador/a Educacional que estarão ligados/as à Assessoria Pedagógica e à Diretoria.

Art. 20. As necessidades administrativas dos segmentos serão atendidas pela Vice-diretoria.

Art. 21. Compete às Coordenações Pedagógicas:

- I. acompanhar a execução da proposta pedagógica do Colégio ISBA na etapa de formação da qual é responsável, assegurando a qualidade da formação planejada;
- II. cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;
- III. orientar e coordenar as atividades de rotina das séries (anos) da etapa sob sua respectiva responsabilidade;
- IV. elaborar, juntamente com a equipe de professores/as e técnica-pedagógica, o plano das séries (anos), com seus respectivos projetos;
- V. assegurar a execução do plano de ação didático-metodológico do ISBA, bem como os planejamentos das séries (anos) da etapa de formação;
- VI. elaborar calendário das atividades pedagógicas da etapa, ajustando-o ao calendário institucional;



- VII. aplicar a avaliação do desempenho dos profissionais do segmento, apresentando relatórios à Assessoria Pedagógica, Direção e Vice-direção;
- VIII. encarregar-se da montagem das turmas da etapa de formação, observando as orientações da Assessoria Pedagógica;
- IX. elaborar horário das atividades pedagógicas e acompanhar a sua execução;
- X. participar de reuniões de estudo e planejamento com os profissionais das demais etapas para assegurar a atualização e o alinhamento da proposta pedagógica;
- XI. acompanhar o planejamento e a execução das atividades extracurriculares;
- XII. superintender a disciplina das respectivas séries (anos) dentro das normas estabelecidas no presente Regimento;
- XIII. verificar a frequência de professores/as e funcionários/as sob sua responsabilidade, advertindo-os/as em suas faltas e atrasos;
- XIV. encaminhar relatórios à Assessoria Pedagógica e Diretoria com a avaliação dos profissionais e trabalhos desenvolvidos;
- XV. apresentar à Assessoria Pedagógica e à Direção a necessidade de contratação ou demissão de professores/as para a série (ano);
- XVI. controlar a ausência dos/as alunos/as, através dos serviços dos/as funcionários/as auxiliares e assistentes de disciplina e Orientação Educacional (SOE), acompanhando a comunicação com as famílias, após a advertência aos/às próprios/as estudantes;
- XVII. atender e orientar, junto aos serviços técnico-pedagógicos, os/as educandos/as em suas dificuldades disciplinares e de aprendizagens;
- XVIII. reunir-se com sua equipe de trabalho para planejar atividades, debater problemas, confrontar informações;
- XIX. preparar, convocar e presidir os Conselhos de Classe e Reuniões de Pais e Mestres, por delegação da Diretoria;
- XX. manter comunicação com as famílias dos/as alunos/as por meio de entrevistas, reuniões, circulares, cartas, internet etc.;
- XXI. participar da escala de plantões de acolhida e despedida dos/as alunos/as, cuidando para que haja harmonia e tranquilidade neste momento;
- XXII. reunir-se, semanalmente, com a Assessoria Pedagógica, para análise das atividades programadas e estudo de novos projetos;



- XXIII. reunir-se mensalmente com a Assessoria Pedagógica, com a Diretoria e Vice-Diretoria, para análise e encaminhamento das necessidades;
- XXIV. encaminhar, sistematicamente, ao Setor de Comunicação as informações das atividades que devem ser registradas e/ou publicadas nos diversos canais de comunicação;
- XXV. acompanhar, juntamente com a equipe técnico-pedagógica, os registros pedagógicos, disponibilizados à família via internet, correios e estudantes, cuidando do cumprimento do calendário;
- XXVI. participar das atividades de formação continuada promovidas pela Assessoria Pedagógica e Direção do Colégio ISBA e outras instituições, estimulando a participação da sua equipe;
- XXVII. exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo/a Assessor/a Pedagógico/as, Diretor/a e Vice-diretor/a.

Parágrafo Único. Aos/Às **Coordenadores/as Pedagógicos/as** estarão diretamente ligados/as os/as **Assistentes de Coordenação** e **Auxiliares de Disciplina**, responsáveis pela ordem e pelo atendimento às turmas, aos/às estudantes e às famílias.

Art. 22. Compete à Coordenação Administrativa.

- I. responsabilizar-se pela distribuição de equipamentos e suprimentos aos vários departamentos do Colégio;
- II. supervisionar o uso do material e equipamento do Colégio;
- III. atender às solicitações dos setores através de planejamento e acompanhamento dos atendimentos realizados;
- IV. planejar em conjunto com a Vice-direção, de acordo com o calendário institucional, as atividades de caráter administrativo;
- V. responsabilizar-se pelo aluguel de espaços, uso dos espaços e sua manutenção;
- VI. fazer o registro e o inventário anual de todo o material, equipamento e mobiliário de propriedade do Colégio, em cada Setor;
- VII. supervisionar o cumprimento de horários de trabalho e funções do Quadro de Pessoal;
- VIII. auxiliar o Setor de Gestão de Pessoas na definição de critérios para seleção de pessoal vinculado à área administrativa;
- IX. supervisionar a manutenção e conservação do patrimônio dos segmentos de ensino do Colégio no que concerne a recursos pedagógicos, móveis e instalações;
- X. acompanhar a qualidade dos serviços técnico-administrativos;



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

- XI. reunir-se semanalmente com a Vice-diretoria para discussão das necessidades dos setores e segmentos;
- XII. fornecer relatórios com controle das atividades e seus orçamentos, para a Direção e Vice-Direção;
- XIII. participar na elaboração de políticas administrativas adequadas para o funcionamento do Colégio;
- XIV. exercer as atribuições que lhe forem delegadas pela Direção e Vice-direção.

Seção IV **Assessoria Comunitária**

Art. 23. A Assessoria Comunitária é órgão de suporte, diretamente ligada à direção, responsável pela articulação, integração e crescimento de todos os membros da comunidade educativa.

Parágrafo Único. A Assessoria Comunitária será constituída por representantes dos vários segmentos do Colégio ISBA e terá uma coordenação própria, nomeada pela Direção.

Art. 24. Compete à Assessoria Comunitária:

- I. consolidar e divulgar, a nível institucional, a identidade do Colégio ISBA;
- II. promover atividades que favoreçam a integração da comunidade e atendam ao interesse coletivo;
- III. colaborar com a construção de relações pessoais e intersetoriais saudáveis e clima institucional acolhedor;
- IV. coordenar todos os eventos institucionais, cuidando para que se evidencie a filosofia e o projeto pedagógico do Colégio ISBA;
- V. integrar-se aos diversos setores e departamentos do Colégio ISBA;
- VI. assessorar as associações escolares (Associação de Pais e Mães (APM), Associação dos Ex-alunos (AEXA) e Grêmio Estudantil).

CAPÍTULO II **ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art. 25. Denominam-se **Órgãos Colegiados** aqueles destinados a prestar assessoramento técnico-pedagógico e administrativo às atividades do Estabelecimento.



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

Art. 26. Na organização administrativa do Colégio ISBA são órgãos colegiados: o **Conselho Docente**, o **Conselho de Classe** e o **Conselho Discente**.



Seção I Conselho Docente

Art. 27. O **Conselho Docente** será composto por Representantes dos/as Professores/as e Serviços Técnico-Pedagógicos do Estabelecimento, presidido pelo/a Diretor/a, com as seguintes competências:

- a) analisar e sugerir medidas que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- b) propor diretrizes com vistas à elaboração do plano geral da unidade escolar;
- c) reunir-se, quando necessário e convocado, para assessoramento didático-pedagógico à Direção;
- d) estimular os/as colegas a desenvolverem atividades pedagógicas integradas;
- e) apreciar planos de implantação previstos pela legislação de ensino, bem como suas modificações antes de serem encaminhadas ao Conselho Estadual de Educação;
- f) sugerir a adoção de medidas disciplinares aplicáveis a alunos/as;
- g) emitir parecer ao projeto de Regimento Escolar e a qualquer aditivo que se lhe faça.

§1º O **Conselho Docente** será composto por um/a representante de cada disciplina e um/a representante dos serviços técnicos-pedagógicos.

§2º O **Conselho Docente** reunir-se-á, regularmente no início de cada período letivo e/ou extraordinariamente, sempre que convocado pela direção.

Seção II Conselho de Classe

Art. 28. O **Conselho de Classe** será constituído pelos/as **professores/as da área ou turma, Orientador/a Educacional** da turma, um membro do **Serviço de Orientação Humanística**, podendo contar com a presença do **Auxiliar de Disciplina** e será presidido pela **Coordenação Pedagógica** ou **Assessoria Pedagógica**.

Parágrafo Único. A participação do/a aluno/a **Representante de Classe** é facultativa, ficando condicionada ao nível de maturidade e integração das equipes docente e discente.

Art. 29. O **Conselho de Classe** se reunirá: após cada unidade de estudo, exceto na 3ª unidade e ao término da Recuperação Final. Poderá também ser convocado ordinariamente pela Direção do Colégio ISBA.

§ 1º São atribuições do **Conselho de Classe**:

- a) debater o aproveitamento global e individualizado das turmas, analisando o rendimento das mesmas;



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

- b) estabelecer o tipo de assistência especial para o/a estudante considerado/a pelo Conselho como impossibilitado/a de frequentar com proveito o período seguinte;
- c) estabelecer medidas pedagógicas a serem adotadas visando a solução de dificuldades surgidas no decorrer da unidade e analisadas ao realizar-se o Conselho de Classe;
- d) fixar a metodologia e recursos específicos a serem aplicados no atendimento do/a estudante ou turma, cujo aproveitamento foi considerado insuficiente pelo Conselho de Classe; estabelecer o tipo de atendimento a ser dispensado ao estudante bem dotado, fixando a metodologia e recursos específicos a serem aplicados;
- e) evidenciar a necessidade de ação conjunta da direção (assessoria pedagógica), coordenações pedagógicas, orientação educacional e Professores/as, objetivando a melhoria do processo educacional;
- f) aperfeiçoar o trabalho dos/as docentes no processo de avaliação permanente de cada aluno/a;
- g) deliberar sobre a promoção, recuperação ou conservação do/a educando/a em situações limites na respectiva série (ano), ao final do ano letivo;
- h) opinar sobre casos de transferência de estudantes de uma turma para outra ou do Estabelecimento, ou de medidas disciplinares que lhe foram submetidas para apreciação;
- i) revisar provas, testes, exames ou trabalhos componentes da última avaliação do ano letivo, quando solicitado.

§ 2º Caberá à Direção apresentar **Proposta de Funcionamento do Conselho de Classe** evidenciando-o como um espaço de **Diagnóstico** do processo educativo do Colégio ISBA à luz de seu **Projeto Político Pedagógico**.

Art. 30. A aplicação das decisões do **Conselho de Classe** dependerá de sua homologação pela diretoria.

Seção III Conselho Discente

Art. 31. O **Conselho Discente** é constituído por dois/duas (02) representantes de cada turma, em cada série (ano), eleitos/as pelos/as colegas da respectiva classe, pelo período de um ano – os/as **Representantes de Classe**.

Parágrafo Único. São atribuições do **Conselho Discente**:

- a) criar condições que favoreçam um ambiente de cordialidade e companheirismo entre colegas e professores/as;



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

- b) colaborar na disciplina de forma a manter uma atmosfera propícia ao estudo e ao trabalho e, conseqüentemente, ao bom rendimento dos/as estudantes;
- c) servir de elemento de ligação entre os/as **estudantes/as**, **Assessoria Pedagógica**, **Coordenações Pedagógicas** e **Serviços Técnico-Pedagógicos** na solução de problemas com referência a atuação dos/as professores/as e ao aproveitamento da turma.

CAPÍTULO III SECRETARIA

Seção I Organização e Competência

Art. 32. A **Secretaria** está subordinada à **Direção** e é encarregada do serviço de escrituração e registro escolar, de pessoal, de arquivo, fichário e preparação de correspondência do Colégio ISBA.

Art. 33. A função de **Secretário/a** é exercida por profissional que tenha a habilitação exigida por lei, designado/a pelo/a **Diretor/a**.

Parágrafo Único. Os/as auxiliares da **Secretaria** serão pessoas de confiança do/a **Secretário/a** e por ele/a selecionados/as, com aprovação do/a **Diretor/a**.

Art. 34. Compete ao/à **Secretário/a**:

- a) desincumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e dispositivos aplicáveis deste Regimento, coadjuvado por tantos auxiliares quanto forem necessários;
- b) supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência, assinando, conjuntamente com o/a **Diretor/a**, atestados, transferências, históricos escolares, diplomas quando se tratar de habilitação profissional, atas e outros documentos oficiais;
- c) supervisionar o serviço de escrituração e registro escolar e de arquivo ativo, inativo e morto;
- d) articular-se com as coordenações pedagógicas para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos/as alunos/as, referentes às programações regulares e especiais;
- e) manter atualizados as pastas e registros individuais dos/as estudantes/as e de pessoal, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;
- f) manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;
- g) evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado;



- h) adotar medidas que visem preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
- i) executar outras tarefas delegadas pelo/a **Diretor/a do Estabelecimento** no âmbito de sua competência;
- j) lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário;
- k) cuidar do recebimento de matrículas e transferências e respectiva documentação;
- l) cuidar da comunicação externa do Estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros;
- m) elaborar os relatórios oficiais sempre que solicitados pelo/a Diretor/a.

Seção II **Escrituração Escolar e Arquivo**

Art. 35. Os atos escolares – para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento – são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser usados os recursos da computação ou similares.

Art. 36. 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 do Estabelecimento.

Art. 37. Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode o estabelecimento 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.

Art. 38. São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares, devidamente autenticadas.

Art. 39. Ao/À Diretor/a e ao/à Secretário/a cabe 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 responsabilizarão pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

Seção III **Instrumentos de Registro**

Art. 40. O **Setor de Escrituração e Arquivo da Secretaria** adotará os seguintes documentos de registro:



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

- a) registro de matrícula;
- b) prontuário dos/as estudantes, contendo ficha individual, fotocópia da certidão de nascimento, termo de responsabilidade, termo de matrícula, transferência, históricos escolares, contrato de matrícula;
- c) livro de registro de atas de resultados finais, constando delas também cancelamento de matrícula e transferências ocorridas;
- d) livro de registro de atas e resultados de exames de classificação, reclassificação e avanços de estudos;
- e) livro de atas de incineração de documentos em que se lavram atas de incineração de documentos escolares, com assinatura do/a Secretário/a e do/a Diretor/a;
- f) diário de classe – destinado ao registro, pelo/a educador/a, da frequência diária do/a educando/a, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações;
- g) caderneta escolar, boletim, cartão magnético ou outro – destinado à identificação do/a estudante, à comunicação entre o Estabelecimento e a família do/a educando/a, de sua frequência, resultados de avaliação, do aproveitamento escolar e de tudo o mais que se fizer necessário.

Art. 41. Lavradas devidamente as atas, podem ser incinerados os seguintes documentos:

- a) Diário de classe, provas, exames especiais, de classificação, reclassificação e avanço de estudos, após um ano de realização ou uso, se já lavradas as atas de resultados finais ou relativas a exames especiais;
- b) Declaração provisória de transferência, após a entrega pelo/a aluno/a do documento definitivo;
- c) Outros documentos, depois de vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável.

Art. 42. O certificado de conclusão de curso, de grau ou de ano ou diploma quando se tratar de habilitação profissional apresenta **Selo Nacional** em sinete ou impressão.

Parágrafo Único. O sinete ou impressão do Selo Nacional obedece às características determinadas pela legislação própria.

CAPÍTULO IV SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 43. A constituição, composição, funcionamento e provimento dos **Serviços Auxiliares** obedecem ao disposto neste Regimento, às conveniências administrativas e às normas da **Direção do Estabelecimento** e da **Entidade Mantenedora**.



Art. 44. Os **Serviços Auxiliares** estão sob gerenciamento da Mantenedora e são vinculados à direção, responsabilizando-se pela execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio, da segurança e do funcionamento das atividades de apoio e outras, auxiliando os/as educadores/as e estudantes para um processo ensino-aprendizagem mais efetivo e mais dinâmico.

Parágrafo Único. Cada serviço terá um/a responsável, legalmente habilitado se houver exigência legal, coadjuvado por tantos/as auxiliares quantos/as forem necessários/as.

Art. 45. São **Serviços Auxiliares administrativos**, de natureza burocrática: contabilidade, tesouraria e pessoal; almoxarifado e compras; disciplina e funcionamento de aulas e atividades escolares; portaria, vigilância e zeladoria; limpeza, conservação e manutenção; transporte escolar.

Art. 46. Os **Serviços de tesouraria, contabilidade e pessoal** se constituem e são executados na forma que lhes determinar a Entidade Mantenedora.

Art. 47. Ao **Setor de tesouraria, contabilidade e pessoal** compete a execução das atribuições que lhes são inerentes, entre as quais o de recebimento, pagamento, recolhimento de encargos e impostos, escrituração contábil, administração e controle de pessoal.

Art. 48. O **almoxarifado e compras** conta com pessoal próprio, sendo as funções de almoxarife desempenhadas por um/a funcionário/a a quem compete:

- a) receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente e de consumo;
- b) providenciar, em tempo hábil o levantamento das necessidades de material;
- c) organizar e manter em ordem o estoque de material;
- d) inventariar anualmente o material escolar existente;
- e) executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela direção;
- f) fazer coleta de preços para aquisição de material.

Art. 49. Compete ao **Serviço de Disciplina**:

- a) assegurar o cumprimento dos horários de aulas e atividades escolares;
- b) controlar a entrada e saída dos/as estudantes no estabelecimento escolar;
- c) garantir o cumprimento de normas disciplinares pelos estudantes;
- d) encaminhar à Coordenação Pedagógica e/ou SOE os/as estudantes que não cumprirem as normas disciplinares do Colégio, principalmente, os casos mais graves.
- e) acompanhar o registro de frequência dos/as estudantes realizado pelos/as professores/as



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

- f) garantir a presença dos/as estudantes às aulas;
- g) impedir a presença de estranhos no recinto de aula e atividades escolares;
- h) tudo o mais que lhe for determinado pela Coordenação Pedagógica e/ou instâncias superiores.

Art. 50. Compete ao **Serviço de portaria, vigilância e zeladoria:**

- a) proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela direção;
- b) controlar a entrada e saída dos/as estudantes do Estabelecimento, conforme determinação da direção;
- c) encaminhar aos respectivos Serviços, as pessoas que necessitam tratar de assuntos específicos;
- d) encaminhar à direção toda correspondência recebida;
- e) manter sob sua guarda as chaves do Estabelecimento e de todas as suas dependências;
- f) zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade do prédio, dos bens nele contidos e da comunidade escolar;
- g) cuidar da segurança do prédio, equipamentos, mobiliário e material;
- h) cuidar da segurança de estudantes, professores/as e funcionários/as no recinto do Estabelecimento e em suas imediações;
- i) executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela direção.

Parágrafo Único. Os/as funcionários/as responsáveis por estes serviços, quando específicos/as de cada prédio, estarão também vinculados/as à diretoria e às coordenações pedagógicas.

Art. 51. Compete ao Serviço de **limpeza, conservação e manutenção:**

- a) responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, móveis e utensílios do Estabelecimento;
- b) requisitar material de limpeza e controlar seu consumo;
- c) executar outras tarefas auxiliares determinadas pela direção.

Parágrafo Único. Estes serviços serão coordenados por pessoa habilitada e designada pela direção.



Art. 52. Englobam-se como **Serviços Auxiliares Especiais**, destinados ao reforço das metas educacionais, instrumentalizando docentes e estudantes:

- 1) Biblioteca
- 2) Setor de Produções Gráficas (SPG);
- 3) Setor de Comunicação;
- 4) Laboratórios de Ciências, Física, Química, Biologia, Pesquisa.

Art. 53. A **Biblioteca** fica sob a responsabilidade de um/a bibliotecário/a designado/a pela direção, legalmente habilitado/a.

Art. 54. Compete ao/à **Bibliotecário/a**:

- a) selecionar, adquirir e organizar materiais bibliográficos, e audiovisuais para o uso de professores/as, estudantes e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais;
- b) manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres;
- c) divulgar informações através de publicações de boletins noticiosos ou outros meios;
- d) organizar, classificar e catalogar os livros e materiais sob sua guarda;
- e) incentivar e orientar a consulta e a pesquisa;
- f) cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço;
- g) apresentar anualmente o relatório geral e inventário dos livros e materiais;
- h) propor à direção a aquisição de livros, outras publicações e audiovisuais;
- i) controlar a entrada e saída de livros e materiais da Biblioteca, registrando-as em livros ou fichas apropriadas;
- j) atender às requisições de livros solicitadas por estudantes e professores/as;
- k) proceder, anualmente, ao levantamento do acervo bibliográfico por área de conhecimento, a fim de manter atualizado o cadastramento das obras;
- l) controlar o funcionamento da **Sala de Leitura** anexa à **Biblioteca**.

§ 1º Visando à integração **escola-comunidade**, o Colégio ISBA terá também à disposição de ex-estudantes e de pessoas da comunidade, seu acervo bibliográfico para consulta e estudo.

§ 2º A Biblioteca reger-se-á por um regulamento interno, o qual deverá conter as melhores práticas de biblioteconomia.



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

§ 3º O/A Bibliotecário/a responsável, relacionará as obras que, pelo seu valor e raridade, não poderão ser consultadas fora do Estabelecimento.

§ 4º A Biblioteca funcionará em horário fixado pela direção.

Art. 55. O **Setor de Produções Gráficas – SPG** responsável pela elaboração de recursos gráficos e outros, funcionará, preferencialmente, como apoio didático para o/a professor/a, visando também o reforço das metas educacionais previstas no Projeto Político Pedagógico do Colégio ISBA. Planos de Estudos das várias áreas ou disciplinas.

§ 1º O **SPG** terá um/a responsável devidamente capacitado para o Serviço, designado/a pela Direção.

§ 2º As normas de seu funcionamento serão objeto de um Regulamento Interno elaborado pela equipe e devidamente aprovado pela Direção.

Art. 56. Compete ao **SPG**:

- a) executar os trabalhos encaminhados ao Setor, após análise e deferimento da Direção;
- b) observar prazos para recebimento e devolução do material sob sua responsabilidade;
- c) providenciar a revisão do material antes do encaminhamento à reprodução ou multiplicação;
- d) impedir a entrada de pessoas estranhas ao serviço a fim de evitar a quebra de sigilo;
- e) requisitar o material necessário para os Serviços e controlar seu consumo.

Art. 57. O **Setor de Comunicação** funcionará como instrumento mantenedor da imagem e comunicação institucional, bem como, captação e fidelização de alunos/as e promoção de eventos do Colégio ISBA, sob a coordenação de pessoa tecnicamente habilitada e designada pela Direção.

§1º O funcionamento do Setor de Comunicação será regulamentado por normas e orientações especiais elaboradas pelo/a Técnico/a responsável **e aprovadas pela Direção.**

§2º O setor de Comunicação será composto por duas unidades: **Setor de Captação e Setor de Fidelização e Eventos**, que serão diretamente ligados à Direção.

Art. 58. Compete ao **Setor de Comunicação**:

- I. produzir peças e campanhas publicitárias do Colégio ISBA, bem como sua divulgação;
- II. promover campanhas educativas durante o ano letivo, usando dos recursos que dispõe o Setor de Comunicação para divulgação e dinamização das mesmas
- III. veicular informações institucionais, através dos veículos oficiais de comunicação do Colégio ISBA ;
- IV. prestar o serviço de assessoria de imprensa;
- V. pesquisar e criar materiais gráficos e digitais;



- VI. executar serviços relativos à confecção de instrumentos e recursos didáticos;
- VII. elaborar materiais de divulgação, de apoio, de informações para as atividades dos diversos Serviços do Colégio, tais como: eventos, campanhas, comemorações, etc.

Art. 59. É da competência do Setor de Captação:

- I. programar e executar serviços destinados a captar alunos/as;
- II. programar e executar ações que possibilite a divulgação do Colégio ISBA na sociedade;
- III. selecionar e firmar convênios com instituições de ensino e com empresas;
- IV. executar a avaliação diagnóstica do/a futuro/a aluno/a do ISBA;
- V. deliberar em conjunto com a Direção sobre as matrículas de estudantes novos/as;
- VI. acompanhar a adaptação do/a estudante novo/a, mantendo elo de comunicação com as famílias.

Art. 60. É da competência do Setor de Fidelização e Eventos:

- I. programar e executar ações que fidelizem o/a estudante ao Colégio ISBA;
- II. programar e executar eventos que proporcionem momentos de integração entre os/as estudantes;
- III. organizar ou participar da organização dos eventos do Colégio ISBA;
- IV. acompanhar os/as estudantes fidelizados, mantendo elo de comunicação com as famílias.

Parágrafo Único: os setores de Comunicação e Fidelização e Eventos serão coordenados por pessoa qualificada para as funções e estarão diretamente ligados à Direção.

Art. 61. Os diversos **Laboratórios** especificados destinam-se à realização de experiências práticas para aplicação dos estudos teóricos, realizados nas classes do **Ensino Fundamental e do Ensino Médio**.

§ 1º Os **Laboratórios** especificados serão coordenados por um/a docente especializado/a e designado/a pela Direção que se incumbirá de estabelecer a integração entre a **Teoria e a Prática** dos conteúdos estudados, através das experiências realizadas nos respectivos Laboratórios.

§ 2º A responsabilidade pela assistência, manutenção e conservação dos Laboratórios ficará com o/a docente responsável.

Art. 62. Os **Laboratórios de Ciências, Física, Química e Biologia** subdividem-se de acordo com cada disciplina que constitui a área das Ciências em:

1) **Laboratório de Ciências** - para as classes do Ensino Fundamental, adaptado aos conteúdos de Ciências, com os equipamentos necessários e adequados às faixas etárias dos/as alunos/as destas classes;



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

- 2) **Laboratório de Física** - adaptado e equipado para as aulas de Física das classes do Ensino Médio;
- 3) **Laboratório de Química** - específico para as aulas práticas de Química nas áreas do Ensino Médio;
- 4) **Laboratório de Biologia** - com material e equipamento adequado aos conteúdos de Biologia das classes do Ensino Médio.

Art. 63. Os **Laboratórios de Informática** serão utilizados pelos/as alunos/as do Colégio como apoio às aulas curriculares regulares, visando capacitá-los/as a usarem as ferramentas da tecnologia da informação como suporte para estudos e solução de problemas nas diversas áreas de estudo.

CAPÍTULO V DO APERFEIÇOAMENTO E FORMAÇÃO CONTINUADA DO PESSOAL

Art. 64. O **Programa de Aperfeiçoamento e Formação Continuada dos/as profissionais do Colégio ISBA**, previsto no seu Projeto Político-pedagógico, tem como objetivo a organização e providências das condições que assegurem a qualidade do trabalho educativo e será sustentado e validado pela Mantenedora.

Art. 65. O **Programa de Aperfeiçoamento e Formação Continuada**, definido pelo Colégio ISBA, deverá atender aos setores pedagógicos e administrativos, obedecendo aos princípios básicos que norteiam a qualidade das práxis educativas, presentes no seu Projeto Político-pedagógico.

Parágrafo Único. A disponibilidade para participar do **Programa de Aperfeiçoamento e Formação Continuada**, disponibilizado pelo ISBA, é condição indispensável para a permanência do/a profissional no Colégio.

Seção I Do Setor Pedagógico

Art. 66. O **Programa de Aperfeiçoamento e Formação Continuada** dos/as profissionais do setor técnico-pedagógico atende especialmente à Direção, Equipe Pedagógica, Professores/as e demais profissionais de suporte pedagógico.

Art. 67. O **Programa de Aperfeiçoamento e Formação Continuada** compreende atividades de estudo e reflexão das temáticas atuais e previstas na legislação da educação que serão realizadas em Coordenações Pedagógicas semanais, seminários e congressos institucionais, além de atividades externas de formação.

Art. 68. Serão disponibilizados tempo e recursos, de acordo com planejamentos prévios e autorização da Mantenedora, para a participação em programas externos de formação continuada, solicitados pelos profissionais.

Seção II Do Setor técnico-administrativo



Art. 69. O Programa de Aperfeiçoamento e Formação Continuada do setor técnico-administrativo atende especialmente aos/às profissionais dos **Serviços Auxiliares Administrativos**, descritos no Art. 45 e **Serviços Auxiliares Especiais** descritos no Art. 52.

Art. 70. O Programa de Aperfeiçoamento e Formação Continuada do setor técnico-administrativo compreende estudo, reflexão e treinamento do gerenciamento das atividades de natureza burocrática, visando à qualidade destes serviços.

Art. 71. Serão disponibilizados tempo e recursos, de acordo com planejamentos prévios e autorização da Mantenedora, para a participação em programas externos de formação continuada, solicitados pelos profissionais.

TÍTULO IV ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I CARGA HORÁRIA E CURRÍCULO

Art. 72. O **Calendário escolar** ordenará a distribuição dos dias letivos previstos por lei, em dois períodos, fixando as épocas de recessos e férias escolares, atendendo às exigências do ensino, às necessidades dos/as estudantes, dos/as educadores/as, da comunidade em geral e as diretrizes do Estabelecimento.

Art. 73. O Colégio ISBA funcionará entre os períodos letivos regulares para proporcionar Estudos de Recuperação com alunos/as de aproveitamento insuficiente, bem como desenvolver programas de aperfeiçoamento para professor/a e cursos especiais de natureza supletiva.

Art. 74. A carga horária mínima anual, em referência ao ensino fundamental e médio, será de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

§ 1º As 800 (oitocentas) horas serão consideradas no seu sentido cronológico, de sessenta minutos cada uma, podendo a duração da aula ser fixada, livremente, pelo estabelecimento.

§ 2º Os dias e horas previstos de efetivo trabalho escolar, aplicar-se-ão a cada classe isoladamente.

§ 3º No cálculo das 800 (oitocentas) horas não serão computadas aquelas relativas a disciplinas facultativas, estudos e provas de Recuperação final.

§ 4º A frequência mínima, estabelecido na Lei 9.394 de 23 de dezembro de 1996, é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas. Sendo assim, o/a estudante que faltar 25% ou mais das aulas será reprovado/a por falta.

Art. 75. Além do trabalho efetivo com os/as estudantes, o ano letivo conterá atividades preparatórias de programação, de planejamento, de coordenação, avaliação, atualização e aprimoramento de pessoal.

Art. 76. A jornada escolar diária no **Ensino Fundamental** será de, pelo menos, quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

§ 1º O trabalho efetivo acima mencionado abrangerá toda programação incluída na proposta pedagógica do Estabelecimento, com frequência exigível e orientação por professores/as habilitados/as, dentro ou fora da sala de aula.

§ 2º A jornada escolar diária no Ensino Fundamental I é de, pelo menos, quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula, com oferta de educação em tempo integral, em turno oposto, para as famílias que assim optarem.

§ 3º Será admitida jornadas escolares diferenciadas no curso noturno, tendo em vista suas peculiaridades.

Art. 77. O **Currículo** pleno possui uma **Base Nacional Comum** formada por matérias e disciplinas obrigatórias, e, ainda, uma **parte diversificada** para atender às diferenças individuais dos/as alunos/as, diversidades locais e planos do Estabelecimento, segundo as leis e resoluções vigentes.

§ 1º As disciplinas que constituem a parte diversificada do currículo terão por base o previsto pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), cabendo ao Estabelecimento, atendendo às suas peculiaridades, propor a inclusão de outros estudos, mediante aprovação prévia, se necessária.

§ 2º O **Currículo Pleno** observará o disposto nas matrizes curriculares, constantes na Proposta Pedagógica do Colégio ISBA.

§ 3º Qualquer modificação da estrutura prevista nos **Anexos** vigorará, após a devida comunicação aos órgãos competentes, a partir do início do período letivo imediatamente posterior.

Art. 78. A Matriz Curricular é organizada com as matérias, conteúdos, objetivos e composição prevista na Lei nº 9.394, de 1996, e demais legislação e normas atinentes.

§ 1º O **Ensino Religioso** constituirá disciplina dos horários normais do Estabelecimento.

§ 2º Para cumprimento de seus objetivos e da Matriz Curricular, o Colégio ISBA poderá celebrar convênios para entrosagem com entidades credenciadas ou legalmente habilitadas.

§ 3º A admissão dos conteúdos de História e Cultura Afrodescendente e Indígena dar-se-á nas disciplinas História, Literatura e Artes e transversalmente nas demais disciplinas.

§ 4º O componente curricular Filosofia compõe a Matriz Curricular dos 4º e 5º anos do Ensino Fundamental I; do Ensino Fundamental II e do Ensino Médio e o componente Sociologia compõem a Matriz Curricular do Ensino Médio.

§ 5º A educação ambiental e os temas transversais serão incluídos em estudos e atividades integradas em todas as séries do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

§ 6º O estágio curricular de caráter obrigatório para a instituição e facultativo para o/a aluno/a será administrado na etapa do Ensino Médio, conforme legislação vigente.

Art. 79. Os programas de cada disciplina, área de estudo, atividade ou conteúdo específico são elaborados por professores/as especialistas em cada conteúdo, coordenados pela Coordenação Pedagógica e submetidos, previamente, à homologação da Assessoria Pedagógica, obedecidas as diretrizes legais.



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

Art. 80. Atendendo às conveniências didático-pedagógicas, podem os programas, em sua aplicação, sofrer modificações, para se adequarem ao nível de desenvolvimento de cada turma.

§ 1º Serão asseguradas adequações pedagógicas para estudantes com deficiência conforme critérios estabelecidos pelo Colégio ISBA em consonância com a legislação vigente.

§ 2º O Colégio ISBA disponibilizará interpretes da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, bem como outros recursos humanos e materiais necessários para estudantes com deficiência.

Art. 81. O **Ensino Fundamental** tem a duração de nove anos, a partir de 6 anos de idade, compreendendo atividades docentes educativas.

Parágrafo Único. Cada **ano do Ensino Fundamental** terá a duração anual de 800 (oitocentas) horas distribuídas em um mínimo de **200 (duzentos) dias letivos**.

Art. 82. O **Ensino Médio** destina-se à formação integral e a preparação para o trabalho do educando, variando em conteúdos e métodos, segundo a fase de desenvolvimento do/a estudante, observando as determinações e objetivos previstos na Lei nº 9.394, de 23 de dezembro de 1996.

§1º O **Ensino Médio** terá a duração de três anos, com o total mínimo de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas de atividade, compreendendo aulas e trabalho efetivo com estudantes, trabalhos preparatórios e avaliações, destinando-se, pelo menos, 600 (seiscentas) horas para a parte diversificada.

§2º A partir de 2022, atendendo à LDB 9.394/96, aos dispositivos da Lei 13.415/2017 e à Resolução CNE/CEB nº 3 de 21 de novembro de 2018, a carga horária do Ensino Médio totalizará, no mínimo, 3.000 (três mil) horas de atividade, compreendendo aulas e trabalho efetivo com estudantes, trabalhos preparatórios e avaliações, destinando-se, pelo menos, 1.800 (mil e oitocentas) horas para a atender a Base Comum Curricular Nacional (BNCC) de cunho obrigatório e 1.200 (mil e duzentas) horas para atender a parte diversificada.

Art. 83. A **Educação de Jovens e Adultos** será destinada a jovens e adultos que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental e médio na idade regular.

Parágrafo Único. O currículo e normas de funcionamento do sistema de educação, acima, encontram-se em Projeto Político Pedagógico específico, anexo a este Regimento.

Art. 84. Conforme for julgado necessário e conveniente para a Instituição, poderão vir a serem suprimidos alguns destes cursos ou criado mais cursos, na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Seção I Unidades Letivas, Avaliação e Promoção de Estudantes

Art. 85. O ano letivo será dividido em unidades interdependentes de estudo.



Parágrafo Único. Em cada unidade serão desenvolvidas as atividades de ensino e aprendizagem e as respectivas avaliações.

Art. 86. Para a avaliação em cada unidade serão utilizadas atividades orais e escritas.

Art. 87. As avaliações serão expressas em termos numéricos, numa escala de valores de 0 a 10.

Art. 88. A média mínima de promoção ao término das avaliações finais em cada disciplina é 6,0 (seis), obtida através da seguinte fórmula:

$$MF \text{ (média final do curso)} = \frac{M1^a U + M2^a U + M3^a U}{03} = \text{ou superior a } 6,0$$

Parágrafo Único. O estudante que não obtiver a média final do curso igual ou superior a seis fará diretamente a recuperação final. Não haverá, portanto, prova final.

Art. 89. Será considerado/a promovido/a para a série seguinte o/a aluno/a que tiver obtido:

- I. Média 6,0 ao final do curso.
- II. Média 5,0 após submeter-se ao exame de recuperação final.

Art. 90. Não haverá avaliação formal para efeitos de prova dos conteúdos ou disciplinas de caráter formativo, como **Educação Física, Artes e Ensino Religioso**, cabendo às coordenações pedagógicas e os/as educadores/as destas disciplinas decidirem sobre o quando, o como e a forma de avaliar o nível de desenvolvimento do/a estudante.

Art. 91. Os períodos das verificações formais de aprendizagem das unidades serão previamente definidos e divulgados.

§1º De acordo com os procedimentos pedagógicos do Colégio, no Segmento I- 1º ao 5º ano do EF I, os períodos das avaliações formais da aprendizagem das unidades serão previamente definidos com a equipe técnica-pedagógica, mas a sua divulgação aos/às estudantes e familiares ficará a critério da Instituição.

Art. 92. O/A estudante que não conseguir a média mínima de aprovação em uma ou mais disciplinas, deverá submeter-se aos **Estudos de Recuperação** nos moldes da **Seção II, deste Regimento Escolar**.

§ 1º O **Conselho de Classe** poderá decidir pela aproximação da média do/a estudante que não obtiver a média mínima de 6,0 (seis), estudadas as suas possibilidades e atuação durante o ano letivo, ouvidos os/as **Coordenadores/as Pedagógicos/as** de cada segmento e de **Serviço de Orientação Educacional**.

§ 2º Todos os conceitos e procedimentos pertinentes à Avaliação do Rendimento Escolar dos/as estudantes encontram-se na Proposta Pedagógica do Colégio ISBA.



Seção II Recuperação

Art. 93. As **Recuperações** se destinam ao/à estudante de aproveitamento insuficiente, por dificuldade de acompanhar o ritmo da série que frequenta, com resultados abaixo dos níveis considerados satisfatórios, em cumprimento ao disposto no Art. 12, inciso V, e no Art. 24, inciso V, alínea “e”, da Lei nº 9.394, de 23 de dezembro de 1996.

Art. 94. Considera-se de aproveitamento insuficiente, o/a estudante que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos atribuídos às avaliações.

Art. 95. O Colégio ISBA proporcionará estudos de recuperação destinados a:

- I. reduzir, ao mínimo, a repetência em cada série (ano), mantendo os/as estudantes preparados/as e atualizados/as através de revisões e recapitulações periódicas de conteúdos trabalhados;
- II. propiciar ao/à estudante que teve rendimento insuficiente, atenção, acompanhamento, atividades e aulas especiais, visando a melhoria de seu aproveitamento.

§ 1º A recuperação prevista no inciso I terá caráter preventivo e genérico, sendo obrigatória para todos/as os/as estudantes da série ou turma.

§ 2º A recuperação prevista no inciso II terá caráter supletivo e corretivo, destinando-se aos/às estudantes de aproveitamento insuficiente.

§ 3º Os estudos de Recuperação deverão proporcionar orientação sistemática, não só em referência ao domínio de conhecimentos como também, em relação a técnicas de estudo eficiente, habilidades, atitudes e hábitos de estudo e trabalho.

Art. 96. A **Recuperação** far-se-á através de reavaliação e de estudos:

- I. Reavaliação paralela, no decorrer da unidade;
- II. Reavaliação Periódica, após a 1ª e 2ª unidades;
- III. Estudo de Recuperação Final, após o término do ano letivo.

Art. 97. Será conservado na mesma série (ano) o/a estudante que, após os Estudos de Recuperação Final, não tenha obtido resultados satisfatórios em alguma disciplina, ouvido ainda, o **Conselho de Classe da Recuperação**, com a participação dos/as professores/as e responsáveis pelos **Serviços de Coordenação Pedagógica, Assessoria Pedagógica e Serviços de Orientação Educacional**.

Parágrafo Único. Os resultados definidos após o **Conselho de Classe** da Recuperação somente poderão ser alterados se detectadas falhas na correção dos instrumentos de avaliação, mediante revisão dos mesmos, solicitada pelo interessado ou seu responsável, em data prevista pelo Colégio.



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

Art. 98. Os cursos de **Recuperação** serão ministrados por educadores/as que pertençam ou não ao quadro docente do Colégio ISBA, designados/as pela Direção do Colégio.

Parágrafo Único. Os procedimentos e normas relativas ao **Sistema de Recuperação** encontram-se na Proposta Pedagógica do Colégio ISBA.

Seção III

Segunda Chamada

Art. 99. O/A estudante que perder qualquer avaliação, seja por motivo de doença comprovada ou outro motivo reconhecidamente justificável pela Direção do Colégio ISBA, poderá normalmente:

I - Submeter-se a uma avaliação em 2ª chamada, da respectiva disciplina, em data estipulada em calendário determinado para as avaliações em 2ª chamada.

Parágrafo Único. Neste caso serão anexados os pontos obtidos na 2ª chamada às demais avaliações realizadas na unidade, para o cálculo da média da respectiva unidade.

Seção IV

Adaptação e Equivalência de Estudante Transferido/a

Art. 100. O Colégio ISBA poderá aceitar estudantes de outros Estabelecimentos cujo currículo seja diferenciado do seu, ficando o/a estudante sujeito/a às adaptações previstas em Lei e neste Regimento tendo como base as normas curriculares gerais.

§ 1º Não haverá adaptação se o conteúdo ou disciplina constar do currículo da série seguinte.

§ 2º A adaptação ocorrerá no nível em que estiver faltando o conteúdo.

Art. 101. A adaptação deverá ser feita através de instrumentos avaliativos abrangendo os estudos realizados.

Art. 102. Incluem-se, nestes casos, os/as estudantes cujo curso foi realizado integralmente ou parcialmente em estabelecimento estrangeiro de ensino.

§1º Caberá ao Colégio ISBA matricular o/a estudante após a análise do currículo e providenciar as respectivas adaptações, promovendo ao longo do curso, as adaptações que julgar necessárias, incluindo aí as disciplinas previstas nas **Resoluções do Conselho Nacional da Educação** e que constituem a **Base Nacional Comum Curricular**, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

§ 2º Haverá 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 do Colégio ISBA.

§ 3º Não reconhecida a equivalência, será o/a estudante submetido/a à adaptação.



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

CAPÍTULO III DISTRIBUIÇÃO DE ESTUDANTES EM SÉRIES (ANOS) E TURMAS

Seção I Classificação e Reclassificação

Art. 103. O/A estudante sem escolaridade anterior e ou recebido em transferência vindo do exterior, poderá matricular-se em série compatível em seu nível de conhecimento e desenvolvimento, mediante exame prévio para classificação em série (ano) adequada.

§ 1º Caberá a este Estabelecimento, no caso da reclassificação explicitada no artigo acima, promover, ao longo do curso, as adaptações que julgar necessárias para adequar o currículo às normas vigentes e às especificações deste Regimento.

§ 2º Do/a estudante classificado/a ou reclassificado/a em série (ano), caso se transfira do Estabelecimento antes de decorrido um ano, no histórico escolar não constará a classificação ou reclassificação, que serão consideradas inexistentes.

§ 3º Os resultados dos exames especiais de classificação e reclassificação de estudantes serão registrados em atas e passarão a constar do seu histórico escolar.

Art. 104. A classificação e reclassificação de estudantes obedecerão ao previsto nas normas aplicáveis do Sistema de Ensino.

Seção II Estudantes de Séries (Anos) Diferentes

Art. 105. Em **Artes, Educação Física, Língua Estrangeira**, os/as estudantes poderão ser agrupados/as de acordo com seu nível de desenvolvimento, independente da série (ano) ou turma em que estiverem matriculados/as.

CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO

Seção I Regime e Exigências

Art. 106. Para matrícula será adotado o **regime seriado** no **Ensino Fundamental** e no **Ensino Médio**.

Art. 107. A matrícula para ingresso no Colégio ISBA deverá ser requerida pelo/a responsável legal pelo/a aluno/a, no prazo fixado pela Direção.



Parágrafo Único. O Estabelecimento não se responsabiliza pela reserva de vaga aos/às estudantes que, matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto e as determinações próprias para sua renovação.

Art. 108. A matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental de nove anos atenderá às orientações da legislação vigente.

Art. 109. A matrícula por transferência será requerida pelo/a estudante ou por seu/sua responsável legal, mediante a apresentação dos documentos exigidos por lei.

Parágrafo Único. É nula, de pleno direito sem qualquer responsabilidade para o Colégio ISBA, a matrícula feita com documento/s falso/s ou adulterado/s cabendo ao/à responsável pelo/a estudante responder por qualquer dano ou consequência advinda da matrícula de forma irregular.

Art. 110. Ao assinar o requerimento de matrícula, o/a responsável pelo/a estudante, aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento, as normas e especificações do **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais** assinado no ato da matrícula, bem como da legislação aplicável.

Art. 111. O Colégio ISBA não recusa nem dá tratamento desigual aos/às estudantes matriculados/as, por motivo de convicção filosófica, política, religiosa, de classe ou de raça.

Parágrafo Único. O Colégio ISBA se reserva o direito de rejeitar a matrícula, mesmo em renovação, de qualquer candidato/a ou estudante, por incompatibilidade ou desarmonia com o seu regime disciplinar e administrativo, bem como em caso de descumprimento do artigo 101 por parte do/a responsável pelo/a estudante.

Art. 112. No ato de matrícula deve o/a responsável pelo/a estudante preencher as fichas e impressos adotados pelo Estabelecimento, bem como assinar o **Contrato** referente aos **Serviços Educacionais** prestados pelo Colégio ISBA.

Art. 113. A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa do Colégio ISBA ou do/a Responsável pelo/a estudante, resguardados os direitos das partes, inclusive quanto à transferência.

§ 1º São condições para o cancelamento da matrícula:

- I. não acatamento das disposições deste Regimento;
- II. falta de renovação em tempo hábil;
- III. solicitação do/a Responsável pelo/a estudante.

§ 2º Em qualquer caso de cancelamento, o/a responsável pelo/a estudante está sujeito/a ao pagamento das prestações da anuidade de sua obrigação até a data do requerimento em consonância com a legislação aplicável, **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais** e este **Regimento**.

Art. 114. Para a matrícula serão exigidos os seguintes documentos:



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

- I. Fotocópia da certidão de nascimento;
- II. RG e CPF, a partir de 09 anos de idade;
- III. Em caso de aluno/a estrangeiro, apresentar o passaporte;
- IV. 02 fotos 3 X 4 para os/as estudantes novos/as;
- V. Histórico escolar das séries anteriores, em 1ª via;
- VI. Atestado de escolaridade anterior;
- VII. Comprovante de residência do/a Contratante;
- VIII. Cartão de Vacinação do/a aluno/a;
- IX. Em caso de inaptidão física, trazer atestado médico
- X. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais preenchido e assinado.

§ 1º Dos/as estudantes em idade própria, de acordo com a legislação aplicável, será exigida a comprovação de estar em dia com o Serviço Militar (para estudantes do sexo masculino) e com a Justiça Eleitoral.

§ 2º Provisoriamente, com validade não superior a 30 (trinta) dias, o documento mencionado no inciso III poderá ser substituído por **Declaração Provisória de Transferência**, emitido pelo Colégio de origem.

Art. 115. Na renovação de matrícula são exigidos apenas os documentos cujos dados devem ser atualizados ou aqueles que, por acaso, não tenham sido ainda apresentados.

§ 1º É admitida a apresentação de cópias mecânicas devidamente autenticadas.

§ 2º Em hipótese alguma serão devolvidos os originais de documentos referentes à vida escolar do/a aluno/a.

Art. 116. Ordinariamente, será negada a matrícula ao/à aluno/a que, a juízo do Conselho de Classe, teve atuação negativa durante o ano letivo anterior.

CAPÍTULO V **Transferência**

Art. 117. A transferência é a passagem do/a estudante de um estabelecimento para outro e se fará pelo núcleo comum e estudos obrigatórios prescritos pela legislação em vigor.

§ 1º A matrícula do/a estudante transferido/a para o Colégio ISBA só será efetivada mediante a apresentação da documentação de transferência, no original.



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

§ 2º Somente serão aceitas transferências e históricos que contenham o número do ato de criação ou autorização de funcionamento do Estabelecimento de origem, assim como as assinaturas e respectivos números de autorização ou registro do/a Diretor/a e Secretário/a.

§ 3º Verificada qualquer irregularidade na transferência, o/a responsável pelo/a estudante terá um prazo de trinta dias para providenciar a necessária regularização, prorrogáveis a critério da Direção, findos os quais poderá ser cancelada a matrícula.

Art. 118. O/A estudante transferido/a de outro Estabelecimento ficará sujeito às normas deste Regimento Escolar, inclusive adaptando-se aos currículos dos cursos mantidos por este Estabelecimento.

Art. 119. O Colégio ISBA, ao receber o/a estudante transferido/a, verificará seu currículo e decidirá os componentes curriculares, áreas de estudo em que deverá submeter-se à adaptação.

Art. 120. O/A estudante cuja matrícula for cancelada ou que se transferir durante o período letivo, ficará obrigado/a ao pagamento integral das parcelas de anuidade, cujos vencimentos ocorrerem até o mês em que se der o cancelamento da matrícula, observado o disposto no **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**, assinado no ato da matrícula.

Art. 121. Os documentos de transferência serão expedidos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do requerimento, sendo entregue provisoriamente a **Declaração Provisória de Transferência**.

CAPÍTULO VI **Equivalência De Estudos**

Art. 122. Ao/à estudante proveniente de escola estrangeira ou que estiver cursado ano em período letivo no exterior, aplicam-se as disposições sobre adaptação e reclassificação deste Regimento.

§ 1º Para exame e análise da situação de cada estudante, exige-se a apresentação dos seguintes documentos: Histórico escolar e documento informando sua autenticidade expedido pelo consulado brasileiro no país onde foram feitos os estudos, com firma reconhecida pelo **Ministério das Relações Exteriores do Brasil** ou outro órgão público competente.

CAPÍTULO VII **Sistema de Acompanhamento Educacional**

Art. 123. O sistema de **Acompanhamento Educacional** composto dos **Serviços de Orientação Educacional, Coordenações Pedagógicas, Assessoria Pedagógica** e a **Orientação Humanística** e deverão trabalhar de forma integrada, promovendo a articulação entre os demais serviços em busca da qualidade do processo ensino e aprendizagem e da formação do/a estudante.



Art. 124. Os Serviços de **Orientação Educacional** e **Orientação Humanística e Educacional** estarão diretamente ligados à Vice-diretoria.

Seção I **Serviço de Orientação Educacional**

Art. 125. O **Serviço de Orientação Educacional** tem por objetivo e competência a orientação educacional e o aconselhamento vocacional, bem como a avaliação das potencialidades e limitações dos/as estudantes nos planos afetivo, psicológico, social e intelectual.

§ 1º Diante das considerações acima, o **Serviço de Orientação Educacional** desenvolverá seus trabalhos nas seguintes frentes:

- I. Atendimento aos/às estudantes de forma individualizada e/ou em grupos;
- II. Acompanhamento sistemático dos/as Professores/as junto à Supervisão Pedagógica e outros serviços Pedagógicos;
- III. Relação com as famílias;
- IV. Orientação e informação profissional;
- V. Interrelação entre os Serviços do Colégio ISBA.

§ 2º O **Serviço de Orientação Educacional** é constituído de **Orientadores/as Educacionais**, com formação psicopedagógica, com habilitação em nível superior, de acordo com a legislação vigente.

Art. 126. Os/As **Orientadores/as Educacionais** terão suas cargas horárias distribuídas entre sessões de grupo, atendimento individual ao/à estudante e participação em todas as atividades escolares.

Art. 127. Compete aos/as Orientadores/as Educacionais:

- I. implantar e implementar o **Serviço de Orientação Educacional**, integrando-o ao processo educativo global;
- II. elaborar anualmente o **Plano de Ação**, discutindo-o com os/as educadores/as e com a Direção do Colégio ISBA;
- III. acompanhar o/a estudante no processo ensino e aprendizagem, visando o seu relacionamento com a realidade social e profissional;
- IV. planejar e coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades, visando despertar no educando a viabilização do trabalho e a necessidade de uma escolha profissional consciente;
- V. elaborar o relatório anual do **Serviço de Orientação Educacional** (SOE).



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

Seção II Serviço de Orientação Humanística

Art. 128. O Serviço de Orientação Humanística - (SOH) fundamenta-se no espírito filosófico humanista, respeitando a liberdade de opção em termos da prática filosófica, política, religiosa, de classe ou de raça.

Parágrafo Único. O SOH é constituído por Professores/as de **Ensino Religioso, Coordenadores/as de Encontros**, supervisionados/as por um/a Coordenador/a designado/a pela Direção do Estabelecimento.

Art. 129. Compete ao SOH:

- I. Assegurar o planejamento de ações que favoreçam a formação humanística envolvendo estudantes, profissionais, famílias e comunidades assistidas pelo Colégio ISBA;
- II. Definir a ação didático-pedagógica e as abordagens das aulas de **Ensino Religioso (componente curricular) das séries Ensino Fundamental, Médio e de Educação de Jovens e Adultos**;
- III. Elaborar os **Projetos e Cronogramas** de Atividades do Serviço em consonância com o Planejamento Estratégico do Colégio ISBA;
- IV. Promover cursos de formação continuada para os/as educadores/as e para a Equipe;
- V. Planejar e realizar atividades formativas para educadores/as e funcionários/as do Colégio ISBA.

Art. 130. O SOH tem seu funcionamento especificado no Projeto Político Pedagógico do Colégio ISBA, aprovado pela Direção do Estabelecimento.

TÍTULO V Organização Disciplinar

CAPÍTULO I Organização e Objetivos

Art. 131. A organização disciplinar refere-se ao conjunto de normas que regulam as relações entre os diversos Serviços do Colégio e seus Componentes e que atuarão na estrutura e funcionamento do Colégio ISBA.

Art.132. A organização disciplinar dos corpos técnico-pedagógico-administrativo, docente, discente e de pessoal de apoio, além dos direitos e deveres assegurados em lei, deverá observar normas peculiares baixadas pela entidade mantenedora e pela Direção do Estabelecimento.

Art. 133. O regime disciplinar aplicável ao pessoal discente, docente e administrativo se destina a promover a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, na formação do/a educando/a, do bom



funcionamento dos trabalhos escolares, do entrosamento dos vários Serviços, da manutenção da boa ordem, da perfeita execução deste Regimento Escolar e da consecução dos objetivos nele previstos.

Art. 134. O regime disciplinar decorre das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento Escolar, do Contrato Social de entidade mantenedora, dos regulamentos específicos dos Serviços mantidos pelo Colégio ISBA e das decisões emanadas da Diretoria.

CAPÍTULO II CORPO DISCENTE

Art. 135. O Corpo Discente é constituído de todos/as os/as estudantes regularmente matriculados/as nos cursos mantidos pelo Colégio ISBA.

Seção I Direitos dos/as Estudantes

Art. 136. Além dos direitos assegurados em lei, constituem **direitos dos/as estudantes** os emanados deste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes e mais:

- I. participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pelo Estabelecimento;
- II. organizar-se de forma que defina a sua participação ativa na comunidade escolar;
- III. sugerir, criticar e opinar sobre o trabalho didático-pedagógico através do Conselho Discente, formado pelos/as Representantes de Classe;
- IV. apresentar sugestões e críticas à Diretoria do Colégio ISBA a respeito do trabalho dos diversos serviços do Colégio;
- V. participar dos Conselhos de Classe através de seus/suas Representantes;
- VI. defender-se, quando acusado/a, de qualquer falta, assistido/a pelo/a seu/sua representante legal, se necessário;
- VII. ser orientado/a em suas dificuldades;
- VIII. receber seus trabalhos, tarefas e provas devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil;
- IX. requerer, através de seu/sua responsável, 2ª chamada, revisão de provas e recuperação, observado o previsto neste Regimento;
- X. tomar conhecimento, através do Boletim Escolar ou outro meio próprio, de notas e frequência obtidas;
- XI. requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade, ou através dos pais ou responsáveis, quando menor de idade.



Art. 137. É vedado ao/à estudante:

- I. promover, sem autorização do/a Diretor/a, sorteios, coletas ou subscrições, usando, para tais fins, o nome do Estabelecimento;
- II. distribuir, no recinto do Estabelecimento quaisquer boletins ou impressos sem autorização da Direção;
- III. nos momentos das aulas ocupar-se de assuntos não pertinentes às mesmas;
- IV. fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas, manifestações de agravo à qualquer membro do corpo técnico-pedagógico, docente, administrativo, discente ou autoridade, no recinto escolar;
- V. ausentar-se da sala de aula sem permissão do/a educador/a e do Estabelecimento sem autorização da Direção, através de seus representantes.

Seção II **Deveres dos/as estudantes**

Art. 138. Constituem **deveres do/a estudante**, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento:

- I. frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;
- II. acatar a autoridade do/a Diretor/a, Professores/as e Funcionários/as do Colégio ISBA, tratando-os/as com urbanismo e respeitando as normas de convivência;
- III. manter, durante as aulas, atitudes que favoreçam um clima de harmonia e interesse pelo trabalho desenvolvido;
- IV. apresentar-se no Estabelecimento devidamente uniformizado e com seus documentos de identificação escolar;
- V. respeitar as normas disciplinares do Colégio, dentro de seu perímetro;
- VI. apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída antecipada;
- VII. colaborar na preservação do patrimônio escolar, respondendo e indenizando os danos que causar;
- VIII. comunicar à Coordenação Pedagógica o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outro;



- IX. zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais e móveis do Estabelecimento;
- X. abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos/às educadores/as e funcionários/as;
- XI. através dos pais ou responsável cumprir os encargos decorrentes do Contrato de Prestação de Serviços que se firma automaticamente com a matrícula;
- XII. acatar as normas de convivência que constam no Guia da Família;
- XIII. obedecer aos dispositivos deste Regimento.

Seção III Penalidades

Art. 139. Pela inobservância dos deveres deferidos nos itens do artigo anterior estarão os/as estudantes sujeitos **às penalidades abaixo**, de acordo com a maior ou menor gravidade da falta:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. suspensão temporária;
- IV. recusa à renovação da matrícula para o ano seguinte;

Art. 140. A pena de suspensão ao/à estudante não o/a isentará necessariamente da apresentação de trabalhos escolares previamente determinados ou de atividades de avaliação.

Art. 141. A pena de não renovação da matrícula será aplicada quando de reincidência do/a estudante na prática de atos incompatíveis com as normas dos bons costumes e da disciplina.

Art. 142. A **Diretoria** poderá recusar a renovação da matrícula do/a estudante por razões disciplinares ou atos que demonstrem incompatibilidade e não aceitação das normas deste Regimento, dificultando a integração do/a estudante na comunidade educativa do Colégio ISBA.

Art. 143. Sempre que possível, as penalidades serão aplicadas gradativamente e sem se acumularem. Entretanto, devido à gravidade da falta, a penalidade poderá ser aplicada, independentemente de faltas anteriores.

Art. 144. Será assegurado o direito de defesa quando da aplicação de sanções e penalidades pela Instituição.

Seção IV Representantes de Classe



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

Art. 145. Cada classe ou turma terá dois/duas Representantes, eleitos/as pelos/as colegas da respectiva classe, pelo período de um ano letivo.

§ 1º São atribuições dos/as **Representantes de Classe**:

- a) criar condições que favoreçam um ambiente de cordialidade e companheirismo entre colegas e educadores/as;
- b) colaborar na disciplina de forma a manter uma atmosfera propícia ao estudo e ao trabalho e, conseqüentemente, ao bom rendimento dos/as estudantes;
- c) servir de elemento de ligação entre os/as estudantes, Direção, Coordenações Pedagógicas, Assessoria Pedagógica e Serviço de Orientação Educacional na solução de problemas com referência a atuação dos/as educadores/as e ao aproveitamento da turma;
- d) representar a turma junto à Coordenação Pedagógica, para levar as solicitações dos/as colegas, dar sugestões para um melhor entrosamento entre Coordenação Pedagógica e estudantes, apresentar planos e projetos de atividades extraclasse de caráter cívico, social, esportivo e artístico;
- e) colaborar com os/as Auxiliares de Disciplina em tarefas de rotina e ou especiais que estejam vinculadas à respectiva turma;
- f) adotar código de comportamento para situações escolares específicas, se a turma sentir necessidade. Neste caso, tais normas deverão ser examinadas e discutidas pela turma sendo então encaminhadas ao/à Orientador/a Educacional para estudo e aprovação;
- g) participar de reuniões com a Coordenação Pedagógica para avaliação da turma quanto ao aproveitamento e com os/as professores/as e colegas, quanto às relações da turma;
- h) comparecer às reuniões dos Conselhos de Classe, quando convocados/as, para expor pontos de vista, apresentar sugestões, etc.

§ 2º Os/As Representantes de Classe constituem o Conselho Discente (Art. 31 deste Regimento).

CAPÍTULO III CORPO DOCENTE

Seção I Admissão

Art. 146. O **Pessoal Docente** se constitui de todos/as os/as professores/as portadores/as de habilitação prevista na legislação de ensino aplicável.

Art. 147. Na admissão do/a professor/a observa-se a obediência às exigências das leis em vigor, combinadas com as disposições da **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)** de demais legislações



trabalhistas aplicáveis e com as normas deste Regimento. Os/as professores/as serão contratados/as, após processo seletivo estabelecido pelo Colégio ISBA.

Parágrafo Único. Ao ser admitido/a, o/a professor/a deverá tomar conhecimento prévio das disposições deste **Regimento**, que são parte integrante das normas do contrato de trabalho.

Seção II **Direitos dos/as Professores/as**

Art. 148. O/A professor/a além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino, tem ainda as prerrogativas de:

- I. requisitar todo o material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades do Estabelecimento;
- II. utilizar os livros e material da Biblioteca, as dependências e instalações do Estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;
- III. avaliar programas e sua execução, planos de cursos, técnicas e métodos utilizados e adoção dos livros didáticos;
- IV. propor à Coordenação Pedagógica e à Assessoria Pedagógica medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;
- V. elaborar instrumentos de avaliação da aprendizagem;
- VI. receber remuneração pelo seu trabalho na forma expressa no contrato individual de trabalho firmado entre as partes;
- VII. exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar;
- VIII. garantia de formação continuada em serviço, assegurada pelo estabelecimento de ensino, de acordo com o Programa de Formação Continuada estabelecido pela Mantenedora.

Seção III **Deveres dos/as Professores/as**

Art. 149. São deveres dos/as Professores/as:

- I. conhecer a Proposta Pedagógica do colégio, tomando-a como base para o desenvolvimento do trabalho.
- II. manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação;
- III. elaborar os planos de curso, de unidades, de aula e de recuperação de seu componente curricular;



- IV. ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo Estabelecimento;
- V. registrar no Diário de Classe/ Diário Online a atividade desenvolvida, os resultados e a frequência do/a estudante e sua própria frequência.
- VI. orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua disciplina, implicando-se na aprendizagem do/a estudante;
- VII. cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do/a estudante;
- VIII. fornecer à Coordenação Pedagógica os resultados da avaliação nos prazos fixados no Guia do/a Professor/a;
- IX. participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;
- X. fornecer aos Serviços de Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional, com regularidade, informações sobre seus/suas estudantes.
- XI. participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe e de outros órgãos colegiados de que, por força deste Regimento, for membro, assim como das reuniões de sua área;
- XII. atender a família do/a estudante, quando for solicitado e encaminhado pela Coordenação Pedagógica;
- XIII. acatar as decisões da Diretoria, de órgãos colegiados e demais autoridades do ensino;
- XIV. acatar e proceder à crítica de prova, exame, exercícios, trabalhos e tarefas realizados pelos/as estudantes;
- XV. zelar pelo bom nome do Colégio ISBA, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a função de educar;
- XVI. manter vigilância para evitar o uso, pelo/a estudante, de processos fraudulentos na execução de trabalho e demais avaliações;
- XVII. garantir a disciplina e o respeito por parte dos/as estudantes nas atividades;
- XVIII. participar de todas as oportunidades de qualificação e atualização profissional oferecidas pelo Colégio ISBA através de cursos, palestras, seminários, encontros, sessões de estudo, etc.;
- XIX. atuar de forma ética, preservando o profissionalismo nas relações nas diversas instâncias do Colégio, sobretudo em relação ao/à estudante;
- XX. empenhar-se em conhecer cada estudante, procurando atender às suas necessidades de aprendizagem no plano cognitivo e relacional;



- XXI. entregar ao Estabelecimento todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente às leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento.

Parágrafo Único. O não cumprimento de qualquer dos deveres acima implicará na aplicação das penalidades cabíveis explicitadas no Art. 151 deste Regimento.

Art. 150. É vedado ao/à **Professor/a**:

- I. ocupar-se em aula de assuntos alheios às finalidades educativas;
- II. aplicar penalidades aos/às estudantes não previstas neste regimento;
- III. fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência da Direção;
- IV. ministrar curso em aula particular aos/às próprios/as estudantes;
- V. dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do/a estudante sem prévio conhecimento da Coordenação Pedagógica ou Assessoria Pedagógica;
- VI. tratar os/as estudantes com atitudes que não condizem com a função de professor/a.

Seção IV **Penalidades**

Art. 151. São as seguintes as **penalidades** aplicáveis ao pessoal docente:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. repreensão;
- IV. suspensão do trabalho;
- V. rescisão contratual.

§ 1º A aplicação das penalidades acima indicadas é da competência exclusiva do/a Diretor/a do Estabelecimento.

§ 2º Será garantida ao/à Professor/a o direito de defesa.

Art. 152. Por delegação e sob a responsabilidade do/a Diretor/a, e em razão do exercício das próprias funções, a aplicação de sanções poderá ser realizada pelos componentes do corpo docente dos colegiados, órgãos e serviços nas respectivas órbitas de competência.

Art. 153. A aplicação das penalidades previstas neste Regimento não isenta o punido das sanções previstas em lei.



CAPÍTULO IV

PESSOAL TÉCNICO-PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVO

Art. 154. O Pessoal Técnico-Pedagógico-Administrativo é constituído por todos/as os/as profissionais que prestam serviço à Administração Escolar no campo pedagógico e nas atividades de apoio.

Seção I

Admissão

Art. 155. Admite-se o pessoal técnico pedagógico e administrativo, após processo seletivo, por contrato individual de trabalho, respeitadas as disposições aplicáveis da legislação trabalhista, das leis e normas de ensino e deste Regimento Escolar.

Parágrafo Único. Exigir-se-á habilitação legal para desempenho de funções e atribuições nas quais se fizerem necessárias.

Seção II

Direitos e Deveres dos/as Funcionários/as

Art. 156. O pessoal técnico-pedagógico-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 pela Direção, acrescidas das especificidades das funções de cada membro dos Serviços Técnico-Pedagógicos, Serviços Burocráticos e Serviços de Apoio.

Seção III

Penalidades

Art. 157. O não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por leis e normas regimentais, visando prevenir e evitar repetições de falhas, acarretará a aplicação das penalidades:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. repreensão;
- IV. suspensão do trabalho;
- V. rescisão contratual.

CAPÍTULO V

INQUÉRITO ADMINISTRATIVO



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

Art. 158. O **inquérito administrativo** será instaurado para apurar irregularidades de responsabilidade do pessoal docente ou técnico-administrativo.

Art. 159. O **inquérito administrativo** deverá ser instaurado pela Direção do Estabelecimento, que definirá o cronograma para sua realização e designará Comissão responsável pela condução.

Art. 160. O **inquérito administrativo** será instaurado para apurar irregularidades no serviço, assegurar o cumprimento de leis e preservar os interesses do ensino e dos corpos docente, discente e administrativo.

TÍTULO VI ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 161. **Órgãos Auxiliares** são aqueles de função especial que visam reforçar metas educacionais ou de interesses curriculares e comunitários e que colaboram com a Direção do Estabelecimento na consecução de suas metas e princípios.

§ 1º Funcionam como **Órgãos Auxiliares do Colégio ISBA** o **Grêmio Estudantil** constituído pelo Corpo Discente do Colégio ISBA, a **Associação de Ex-Alunos do Colégio ISBA** e **Associação de Pais e Mães**.

§ 2º Não poderá qualquer destas instituições tomar deliberações contrárias à filosofia e às diretrizes educacionais do Colégio ISBA e às normas deste Regimento.

Art. 162. Cada Órgão auxiliar deverá elaborar seu Estatuto próprio que será encaminhado à apreciação da Direção do Estabelecimento e constará da Proposta Pedagógica do Colégio ISBA.

Art. 163. Os Órgãos auxiliares terão suporte da Assessoria Comunitária que auxiliará na articulação das atividades desenvolvidas.

Art. 164. É vedada qualquer atividade das instituições que constituem os Órgãos Auxiliares que contrarie determinações legais, que se revele prejudicial ao processo educativo, à formação do/a estudante e aos trabalhos escolares, que tenha caráter político-partidário ou que se oponha aos bons costumes.

TÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 165. Caberá à Direção do Colégio ISBA promover meios para leitura e análise do Regimento, o qual será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos/as interessados/as.

Art. 166. Nos dias de festa ou de tradição local, o Estabelecimento promoverá festejos comemorativos de conteúdo cívico e cultural.

Parágrafo Único. Será considerada data festiva o dia da fundação do Estabelecimento.



INSTITUTO SOCIAL DA BAHIA
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL
Rua Macapá, 128 – Ondina – Salvador – Bahia
Reconhecimento: Resolução CEE nº 946/81 – Parecer CEE nº 289/81 – D.O. 09.02.82
Credenciamento: Resolução CEE nº 102/09 – Parecer CEE nº 202/09 D.O. 05.11.09

Art. 167. Todos os atos das solenidades e festa de formatura, embora de livre iniciativa dos/as estudantes, sujeitam-se à aprovação da Diretoria.

Art. 168. São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Art. 169. O Estabelecimento, por si e por qualquer um de seus órgãos docentes e técnico-administrativos, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político-partidário.

Art. 170. O ato de matrícula e o de investidura de docente, de técnico ou de funcionário/a administrativo implica para o/a matriculado/a ou o/a investido/a compromissos de respeitar e acatar este Regimento.

Art. 171. 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.

Art. 172. Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.

Art. 173. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislação aplicável.

Art. 174. O presente Regimento entrará em vigor, após entrada no órgão de ensino competente, salvo no que contrariar expressamente norma legal, o mesmo ocorrendo com suas alterações.

Salvador, 31 de maio de 2019.

Prof.^a Dra. Rita Margareth Costa Passos
Diretora – AUT/SEC1 – A021/201