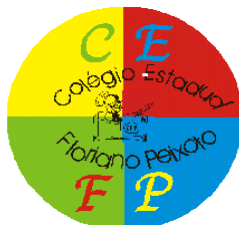


SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO NÚCLEO REGIONAL DE  
EDUCAÇÃO DE LARANJEIRAS DO SUL  
COLÉGIO ESTADUAL FLORIANO PEIXOTO  
ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL  
Rua Paraná – 2777 Bairro Centro CEP: 85301-090 Laranjeiras do Sul - Pr



## REGIMENTO ESCOLAR

Laranjeiras do Sul  
Dezembro de 2013

<b>SUMÁRIO</b>	
<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>PREAMBULO .....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO I</b>	
<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DAS FINALIDADES E OBJETIVOS.....</b>	<b>8</b>
<b>TÍTULO II</b>	
<b>ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO DA GESTÃO ESCOLAR.....</b>	<b>10</b>
Seção I	
Conselho Escolar.....	<b>11</b>
Seção II	
Equipe de Direção.....	<b>12</b>
Direção Auxiliar.....	<b>16</b>
Seção III	
Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar.....	<b>17</b>
Seção IV	
Do Conselho de Classe.....	<b>18</b>
Seção V .....	
Da Equipe Pedagógica.....	<b>20</b>
Seção VI	
Das coordenações .....	<b>24</b>
Seção VII	
Da Equipe Docente.....	<b>26</b>
Seção VIII	
Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares .....	<b>29</b>
Seção IX	

Da Equipe dos funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando	35
Seção X	
Da Equipe Multidisciplinar .....	39
<b>CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA.....</b>	<b>40</b>
Seção I	
Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica.....	41
Seção II	
Dos Fins e Objetivos da Educação Básica de cada Nível e Modalidade de Ensino.....	41
Seção III	
Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento.....	45
Seção IV	
Da Matrícula.....	49
Seção V	
Do processo de Classificação.....	52
Seção VI	
Do Processo de Reclassificação.....	53
Seção VII	
Da Transferência.....	54
Seção VIII	
Da Progressão Parcial.....	56
Seção IX	
Da Frequência .....	56
Seção X	
Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção .....	57
Seção XI	
Do Aproveitamento de Estudos.....	62
Seção XII	
Da Adaptação.....	63

Seção XIII	
Da Revalidação e Equivalência.....	63
Seção XIV	
Da Regularização de Vida Escolar.....	65
Seção XV	
Do Calendário Escolar.....	66
Seção XVI	
Dos Registros e Arquivos Escolares.....	66
Seção XVII	
Da Eliminação de Documentos Escolares.....	67
Seção XVIII	
Da Avaliação Institucional.....	68
Seção XIX	
Dos Espaços Pedagógicos (biblioteca, laboratório de Química, Física e Biologia, laboratório de Informática e laboratórios específicos da Educação Profissional .....	69
<b>Título III</b>	
<b>DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....</b>	<b>70</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO.....</b>	<b>70</b>
Seção I	
Dos Direitos.....	70
Seção II	
Dos Deveres.....	71
Seção III	
Das Proibições.....	74
<b>CAPÍTULO II-</b>	
<b>DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES E DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E</b>	

<b>PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, ALIMENTAÇÃO ESOLAR E INTERAÇÃO COM O EDUCANDO .....</b>	<b>75</b>
Seção I	
Dos Direitos.....	75
Seção II	
Dos Deveres.....	76
Seção III	
Das Proibições .....	77
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS.....</b>	<b>78</b>
Seção I	
Dos Direitos .....	78
Seção II	
Dos Deveres .....	80
Seção III	
Das Proibições .....	81
Seção IV	
Da Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares .....	82
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.....</b>	<b>84</b>
Seção I	
Dos Direitos .....	84
Seção II	
Dos Deveres.....	85
Seção III	
Das Proibições .....	86
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>87</b>
<b>CAPITULO I</b>	
<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>87</b>

## PREÂMBULO

O Colégio Estadual Floriano Peixoto - Ensino Fundamental, Médio e Profissional, situado à Rua Paraná, 2777, centro, no município de Laranjeiras do Sul, iniciou suas atividades com a criação do Curso Regional pelo Decreto nº8530, de 02/01/46. Em 20/01/48, o Governo do Estado do Paraná, tendo em vista a extinção do Território do Iguaçu, recriou o Curso Normal Regional, pela Lei Nº41 de 20/01/48, curso esse denominado Escola Normal de Grau Ginásial Floriano Peixoto.

Pelo decreto Nº 8142, de 29/11/67, passou a denominar-se Ginásio Estadual Floriano Peixoto. Pelo Decreto nº 4253, de 06/12/77, passou a denominar-se Escola Estadual Floriano Peixoto - Ensino de 1º Grau visto sua reorganização, funcionando de acordo com a Lei Nº5692, de 11/08/71. O curso de 1ºGrau foi reconhecido pela Resolução Nº2873, de 02/12/81.

Através da Resolução Nº 534, de 12/02/93, foi autorizado o funcionamento do Curso de 2ºGrau - Habilitação Auxiliar de Contabilidade, alterando a denominação para Colégio Estadual Floriano Peixoto - Ensino de 1º e 2º Graus.

Pela Resolução Nº 4394/96 implantou-se o PROEM pelo termo de adesão ao Programa de Expansão Melhoria e Inovação no Ensino Médio do Paraná.

A Resolução Nº 3461/97 autoriza ao funcionamento do Curso de 2º Grau - Educação Geral.

No ano de 1999 o Colégio passou a ofertar o Ensino Médio pela Resolução Nº 3195/99 de 16 de agosto de 1999 e Parecer 158/99 autorizando o funcionamento do Curso Técnico em Informática e, adequar a nomenclatura do Estabelecimento de Ensino que, em decorrência do Artigo 1º passa a denominar-se: Colégio Estadual Floriano Peixoto - Ensino Fundamental, Médio e Profissional.

O Colégio Estadual Floriano Peixoto – EFMP, atendendo aos princípios democráticos e com a participação coletiva da sua comunidade escolar

construiu o presente Regimento Escolar que reflete a sua Proposta Pedagógica.

Normatiza de acordo com os princípios constitucionais, as deliberações do sistema as questões administrativas, didático-pedagógicas e disciplinares.

## **TÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA.**

**Art. 1º** - O Colégio Estadual Floriano Peixoto - Ensino Fundamental, Médio e Profissional, situado à Rua Paraná Nº 2777, município de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, é mantido pelo Poder Público Estadual, administrado pela Secretaria de Estado da Educação e regido por este Regimento.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DAS FINALIDADES E OBJETIVOS**

**Art. 2º** - O Colégio Estadual Floriano Peixoto, Ensino Fundamental, Médio e Profissional, tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos das Constituições Federal e Estadual, e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº. 9394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº. 8069/90 e a legislação do Sistema Estadual de Ensino ministrar o Ensino Fundamental, Médio e Profissional.

**Art. 3º-** A instituição de ensino garante o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência na escola, de gratuidade para a rede pública, de uma Educação Básica com qualidade em seus diferentes níveis e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

**Art. 4º** A instituição de ensino objetiva a implementação e acompanhamento de seu projeto Político - Pedagógico, elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à aprovação do Conselho Escolar, garantido:



- I. igualdade de condições para o acesso e permanência na Escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura o pensamento, a arte o saber;
- III. gratuidade do ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza;
- IV. valorização dos profissionais do ensino;
- V. respeito ao pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- VI. gestão democrática e colegiada como forma de administração Escolar; garantia de uma educação básica unitária;
- VII. vinculação entre educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- VIII. valorização da experiência extra – escolar.

**Art. 5º** - No processo educacional, o aluno deverá ser concebido como um ser capaz, com direitos de aprender e integrante de um grupo social que tem seu comportamento regulado por indicadores culturais, políticos e econômicos. Portanto, é dever da escola:

- I. reconhecer o direito de aprender do aluno como princípio fundamental que norteia toda a ação da escola;
- II. elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- III. administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- IV. velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V. prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI. articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII. informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- VIII. buscar a erradicação da evasão escolar;
- IX. diminuir as taxas de reprovação;

X. identificar e incluir o aluno que apresente necessidades educativas especiais.

XI. ofertar o ensino noturno regular, adequado às condições do adolescente trabalhador.

XII. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.

**Art. 6º** - Compete a escola através do processo ensino –aprendizagem buscar a formação de um cidadão que compreenda:

I. a cidadania como participação social e política;

II. o exercício de direitos e deveres políticos, civis e sociais, inerente ao cidadão;

III. atitudes de solidariedade, cooperação, e repúdio às injustiças, respeitando a si e a o outro.

## **TÍTULO II**

### **ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO**

**Art. 7º** - A forma de administração adotada pelo Colégio é o da gestão democrática e colegiada. O princípio que rege seu funcionamento, compreende a ação conjunta na tomada de decisões, na execução, no acompanhamento e na avaliação das questões administrativas e pedagógicas, envolvendo a participação de toda a comunidade escolar.

**Art. 8º**- A organização do trabalho pedagógico é constituída pelo Conselho Escolar, Equipe de direção, Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar, Conselho de Classe, Equipe Pedagógica, Equipe Docente, Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando.

**Art. 9º** - São elementos da gestão democrática as escolhas do (a) diretor (a) pela comunidade escolar, na conformidade da lei, e a constituição de um órgão máximo de gestão colegiada, denominado de Conselho Escolar.

### **Seção I**

#### **Do Conselho Escolar**

**Art. 10º** - O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora sobre a organização e a realização do trabalho pedagógico e administrativo da Instituição de Ensino, em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 11** - O Conselho Escolar tem por finalidade promover a articulação entre os vários segmentos da Comunidade Escolar, Movimentos Sociais Organizados e comprometidos com a educação pública, presentes na comunidade, tendo como presidente nato o diretor escolar.

**§ 1º** - A comunidade escolar é compreendida como o conjunto dos profissionais da educação atuantes na instituição de ensino, alunos devidamente matriculados e frequentando regularmente, pais e/ou responsáveis por aluno.

**§ 2º** - A participação dos representantes dos movimentos sociais organizados, presentes na comunidade, não ultrapassará a um quinto ( 1/5) do colegiado.

**Art. 12** – O Conselho Escolar poderá eleger seu vice-presidente dentre os membros que o compõem, maiores de 18 (dezoito) anos.

**Art. 13** – O Conselho Escolar tem como principal atribuição, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico da Instituição de ensino.

**Art. 14** - Os representantes do Conselho Escolar são escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo, de cada segmento escolar, garantindo-se a representatividade dos níveis e modalidades de ensino.

**Parágrafo Único** – As eleições dos membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes, realizar-se-ão em reunião de cada segmento convocada para este fim, para um mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se uma única reeleição consecutiva.

**Art.15-** O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade e da proporcionalidade, é constituído pelos seguintes conselheiros:

- I. diretor (a);
- II. representante da equipe pedagógica;
- III. representante da equipe docente (professores);
- IV. representante dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares;
- V. representante dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando;
- VI. representante dos discentes (alunos e/ou Grêmio Estudantil);
- VII. representante dos pais ou responsáveis pelo aluno;
- VIII. representante da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF;
- IX. representante dos movimentos sociais organizados da comunidade;

**Art. 16** - O Conselho Escolar é regido por Estatuto próprio, aprovado por 2/3 (dois terços) de seus integrantes.

## **Seção II**

### **Da Equipe de Direção**

**Art. 17** - A direção escolar é composta pelo diretor (a) e diretor (a) auxiliar, escolhidos democraticamente entre os componentes da comunidade escolar, conforme legislação em vigor.

**Art.- 18** - A função de diretor (a), como responsável pela efetivação da gestão democrática, é a de assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino.

**Art. 19 - Compete ao diretor (a):**

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;
- IV. coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
- V. implementar a proposta pedagógica da instituição de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- VI. coordenar a elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- VII. convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- VIII. elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público;
- IX. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar e fixando- os em edital público;
- X. coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, após, encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para a devida aprovação;
- XI. garantir o fluxo de informações na instituição de ensino e deste com os órgãos da administração estadual;

XII. encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias, aprovadas pelo Conselho Escolar;

XIII. deferir os requerimentos de matrícula;

XIV. elaborar, juntamente com a equipe pedagógica, o calendário escolar, de acordo com as orientações da Secretaria de Estado da Educação, submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar e encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para homologação;

XV. acompanhar, juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária, conteúdos aos discentes e estágios;

XVI. assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos;

XVII. promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;

XVIII . propor à Secretaria de Estado da Educação, via Núcleo Regional de Educação, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos;

XIX. participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação;

XX. supervisionar a cantina comercial e o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;

XXI. presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

XXII. definir horário e escalas de trabalho da equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Múltiplos Escolares e equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando;

XXIII. articular processos de integração da escola com a comunidade;

XXIV. solicitar ao Núcleo Regional de Educação suprimento e cancelamento de demanda de funcionários e professores da Instituição de

ensino, observando as instruções emanadas da Secretaria de Estado da Educação;

XXV. participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino, juntamente com a comunidade escolar;

XXVI. cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;

XXVII. viabilizar salas adequadas quando da oferta do ensino extracurricular plurilinguístico da Língua Estrangeira Moderna, pelo Centro de Línguas Estrangeiras Modernas – CELEM;

XXVIII. disponibilizar espaço físico adequado quando da oferta de Serviços e Apoios Pedagógicos Especializados, nas diferentes áreas da Educação Especial;

XXIX. assegurar a realização do processo de avaliação institucional do instituição de ensino;

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

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

XXXII. assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;

XXXIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;

XXXIV. possibilitar a atuação da Equipe Multidisciplinar no âmbito escolar referente a Educação das Relações Étnico-Raciais.

XXXV. possibilitar a implementação do “Programa Brigadas Escolares – Defesa Civil na Escola” com a Criação das Brigadas Escolares, bem como a elaboração do organograma da Instituição;

XXXVI. indicar os funcionários da instituição de ensino para compor o grupo da Brigadas Escolares conforme critérios descritos no “Programa Brigadas escolares – Defesa Civil na Escola”;

XXXVII. acompanhar o desenvolvimento das ações do grupo da Brigadas Escolares;

XXXVIII. possibilitar aos elementos do grupo que compõe a Brigada Escolar à participarem das capacitações.

**Art. 20** - É vedado ao Diretor:

I. coagir ou aliciar seus subordinados para atividades de caráter político, ideológico, comercial ou religioso;

II. valer-se do seu cargo para, em prejuízo de outros, lograr vantagem pessoal ou em benefício de terceiros;

III. reter em seu poder, além dos prazos da lei ou determinados pelas autoridades competentes, papéis ou processos recebidos para instruir, informar ou emitir parecer.

IV. fazer uso dos recursos financeiros e materiais sem a prévia aprovação do colegiado.

### **Da Direção Auxiliar**

**Art. 21** - A Direção Auxiliar é cargo inerente do professor, eleito juntamente com o diretor pelo mesmo processo escolha.

**Art. 22-** O Diretor auxiliar assumirá com Diretor da instituição todas as responsabilidades administrativas e pedagógicas que regem este documento.

**Parágrafo Único.** A Direção Auxiliar substituirá à Direção em suas faltas ou impedimentos.

**Art. 23** - Compete ao Diretor Auxiliar:

I. auxilia na coordenação, na elaboração e na execução da proposta pedagógica;

II. assessorar a Direção na determinação de normas gerais de organização funcionamento do Instituição;

III. zelar pelo bom andamento das atividades e da disciplina escolar;



IV. orientar as atividades dos órgãos de apoio administrativo e pedagógico do Instituição;

V. verificar a execução dos serviços de manutenção e higiene do ambiente escolar;

VI. verificar a presença de professores em classe, no horário previsto, providenciando o atendimento dos alunos quando da ausência de um dos docentes;

VII. informar a Direção sobre todos os fatos ocorridos na Instituição de ensino;

VIII. prestar esclarecimentos a professores, equipe pedagógica, funcionários, pais e alunos sobre determinações diversas emanadas da Direção;

IX. encaminhar problemas que, por sua natureza, exija deliberação superior;

X. comunicar à Direção providências tomadas na solução de problemas surgidos;

XI. atender às solicitações da Direção, relativas a assunto de sua competência;

XII. assessorar a Direção na execução das propostas orçamentárias;

XIII. organizar o funcionamento geral do Colégio e a utilização do espaço físico, observadas as diretrizes específicas.

XIV. participar, sempre que convocado por órgão competente, de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudos e outros eventos;

XV. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento na sua esfera de atuação.

XVI. acompanhar o trabalho docente, quanto às reposições de horas aula aos discentes.

**Seção III**  
**Dos Órgãos Colegiados de Representação**  
**da Comunidade Escolar**

**Art. 24** - Os segmentos sociais organizados e reconhecidos como Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar estão legalmente instituídos por Estatutos e Regulamentos próprios.

**Art. 25** - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários da instituição de ensino, sem caráter político partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo indeterminado.

**Parágrafo Único** – A APMF é regida por Estatuto próprio, aprovado e Homologado em Assembleia Geral, convocada especificamente para este fim.

**Art. 26** - O Grêmio Estudantil é o órgão máximo de representação dos estudantes da instituição de ensino, com o objetivo de defender os interesses individuais e coletivos dos alunos, incentivando a cultura literária, artística e desportiva de seus membros.

**Parágrafo Único** – O Grêmio Estudantil é regido por Estatuto próprio, aprovado e homologado em Assembleia Geral, convocada especificamente para este fim.

#### **Seção IV**

##### **Do Conselho de Classe**

**Art. 27** - O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico da escola e no Regimento Escolar, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino e aprendizagem.

**Art. 28** - A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no

processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao aluno, formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

**Parágrafo Único** - É da responsabilidade da Equipe Pedagógica organizar as informações e dados coletados a serem analisados no Conselho de Classe.

**Art. 29** - Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino.

**Art. 30** - O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo ensino e aprendizagem.

**Art. 31** - O Conselho de Classe é constituído pelo (a) diretor (a) e/ou diretor (a) auxiliar, pela equipe pedagógica, por todos os docentes que atuam numa mesma turma e/ou série e os alunos representantes de turma, por meio de:

I. Pré-Conselho de Classe com toda a turma em sala de aula, sob a coordenação do professor representante de turma e/ou pelo pedagogo;

II. Conselho de Classe Integrado, com a participação da equipe de direção, da equipe pedagógica, da equipe docente, da representação facultativa de alunos e pais de alunos por turma e/ou série.

III. O Pós Conselho, realizado após o Conselho de Classe, é feito pela Equipe Pedagógica que apresenta os dados ao aluno e/ou a seus responsáveis.

**Art. 32** - A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 33-** O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

**Art. 34** - As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Livro Ata, pelo (a) secretário (a) da escola, como forma de registro das decisões tomadas.

**Art. 35** - São atribuições do Conselho de Classe:

I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo ensino e aprendizagem;

II. propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo ensino e aprendizagem;

III. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular da escola;

IV. acompanhar o processo de avaliação de cada turma, devendo debater e analisar os dados qualitativos e quantitativos do processo ensino e aprendizagem;

V. atuar com corresponsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para série/etapa subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno;

VI. analisar pedidos de revisão de resultados finais recebidos pela secretaria da Instituição, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis após sua divulgação em edital.

## **Seção V**

### **Da Equipe Pedagógica**

**Art. 36** - A equipe pedagógica é responsável pela coordenação, implantação e implementação na Instituição de Ensino das Diretrizes Curriculares definidas no Projeto Político-Pedagógico e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria de Estado da Educação.

**Art.37** - A equipe pedagógica é composta por professores graduados em Pedagogia.

**Art. 38** - Compete à equipe pedagógica:

I. coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Ação da Instituição de ensino;

II. orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva democrática;

III. participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar;

IV. coordenar a construção coletiva e a efetivação da proposta pedagógica curricular da instituição de ensino, a partir das políticas educacionais da SEED e das Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;

V. orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores da Instituição de ensino;

VI. promover e coordenar reuniões pedagógicas e de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino para todos;

VII. participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais da Instituição de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;

VIII. organizar, junto à direção da escola, a realização dos Conselhos de Classe e Pós-Conselhos e dos, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido na Instituição de ensino;

IX. coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe;

X. subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores da Instituição de ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas;

XI. acompanhar a hora-atividade dos professores da Instituição de ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;

XII. proceder junto com a direção à análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos;

XIII. coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar;

XIV. participar do Conselho Escolar, quando representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;

XV. orientar e acompanhar a distribuição e disponibilização, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos, na Instituição de ensino, fornecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;

XVI. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir do Projeto Político-Pedagógico da Instituição de ensino;

XVII. planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca;

XVIII. acompanhar as atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Química, Física e Biologia e de Informática;

XIX. propiciar o desenvolvimento da representatividade dos alunos e de sua participação nos diversos momentos e Órgãos Colegiados da escola;

XX. coordenar o processo democrático de representação docente de cada turma;

XXI. colaborar, com à direção no processo de distribuição de aulas e disciplinas, a partir de critérios legais, didático-pedagógicos e do Projeto Político-Pedagógico da Instituição de ensino;

XXII. acompanhar os estagiários das instituições de ensino superior quanto às atividades a serem desenvolvidas na Instituição de ensino;

XXIII. promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

XXIV. coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da Instituição de ensino;

XXV. acompanhar o processo de avaliação institucional da instituição de ensino;

XXVI. participar na elaboração do Regulamento de uso dos espaços pedagógicos;

XXVII. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação e progressão parcial, conforme legislação em vigor;

XXVIII. organizar e acompanhar, juntamente com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos discentes;

XXIX. registrar o acompanhamento da vida escolar do aluno;

XXX. organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos docentes da instituição de ensino;

XXXI. solicitar autorização dos pais ou responsáveis para realização da Avaliação Educacional do Contexto Escolar, a fim de identificar possíveis necessidades educacionais especiais;

XXXII. coordenar e acompanhar o processo de Avaliação Educacional no Contexto Escolar, para os alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento aos serviços e apoios pedagógico especializados da Educação Especial, se necessário;

XXXIII. acompanhar os aspectos de sociabilização e aprendizagem dos alunos, realizando contato com a família com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;

XXXIV. acompanhar junto com os docentes a frequência escolar dos alunos, contatando as famílias e encaminhando-os aos órgãos competentes, quando necessário;

XXXV. acionar serviços de proteção à criança e ao adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;

XXXVI. orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola;

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

XXXVIII. acompanhar a oferta e o desenvolvimento do Centro de Língua Estrangeira Moderna – CELEM e demais programas ofertados pela instituição de ensino;

XXXIX. colaborar para realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

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

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

XLII. acompanhar as atividades domiciliares para alunos impedidos de frequentar a escola;

XLIII. elaborar seu Plano de Ação;

XLVI. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, credo, ideologia, condição sócio cultural;

XLVII. viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;

XLVIII. participar da equipe multidisciplinar da Educação das Relações Étnico-Raciais, subsidiando professores, funcionários e alunos;



XLIX. fornecer informações ao responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar no Núcleo Regional de Educação e ao pedagogo que presta serviço na instituição conveniada;

L. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art. 39** - Compete ao Pedagogo indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação o e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;

II. garantir a implementação do Plano de Abandono, que consiste na retirada, de forma segura, de alunos, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;

III. promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos componentes da Brigada Escolar;

IV. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, bem como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;

V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes a segurança da instituição de ensino, com registro em ata específico ao Programa;

VI. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente o Diretor para as providências necessárias;

VII. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela Instituição de Ensino;

VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, em EaD e também PRESENCIAL.

## **Seção VI**

### **Das coordenações**

**Art. 40** - Na Educação Profissional , as Coordenações de Cursos serão supridas por profissionais com habilitação específica no curso e/ou conforme orientações da SEED.

**Art. 41** - Cabe ao Coordenador de Curso na Educação Profissional:

- I. trabalhar de forma articulada com a equipe pedagógica;
- II. orientar e acompanhar o Plano de Trabalho Docente;
- III. viabilizar os recursos didáticos;
- IV. participar da (re)organização da biblioteca orientando quanto distribuição, conservação e utilização dos livros;
- V. organizar a hora-atividade dos docentes do curso;
- VI. acompanhar a frequência dos docentes, reorganizando horários quando se fizer necessário;
- VII. acompanhar o Pré-Conselho e o Conselho de Classe;
- VIII. acompanhar a frequência, desempenho, recuperação paralela e evasão dos alunos;
- IX. acompanhar o processo de matrículas, transferências e remanejamentos de alunos;
- X. acompanhar o processo de avaliação institucional do curso e da instituição de ensino;
- XI. promover a intermediação com o mundo do trabalho (estágios, práticas e projetos);
- XII. identificar e divulgar os resultados dos cursos técnicos em âmbito escolar junto ao Núcleo Regional de Educação/Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. analisar as condições de oferta (infraestrutura) do curso e propor as adequações necessárias;
- XIV. esclarecer a comunidade sobre o Plano de Curso;
- XV. elaborar relatórios para avaliação do(s) curso(s);
- XVI. orientar e acompanhar os professores, juntamente com a equipe pedagógica, quanto à elaboração da Proposta Pedagógica Curricular, Plano de Curso e a articulação da mesma com a prática social e o mundo do trabalho, mediada pelos conteúdos relativos a sua área de atuação;

XVII. orientar os alunos quanto às dúvidas em relação ao(s) conteúdos, horários de aula, entre outros;

XVIII. definir as necessidades de materiais de consumo e de equipamentos de laboratório pertinentes à sua área de atuação;

XIX. definir a necessidade de manutenção e/ou conserto de equipamentos danificados do(s) curso(s) de que estão sob sua coordenação;

XX. supervisionar o cumprimento do horário das aulas para as turmas do curso sob sua coordenação;

XXI. coordenar o estágio não obrigatório da área quando o aluno estiver desempenhando função na mesma área profissional ao curso técnico ofertado pela instituição de ensino;

XXII. providenciar e divulgar o material didático necessário para o desenvolvimento do trabalho pedagógico;

XXXIII. coordenar reuniões sistemáticas com a equipe pedagógica e professores para avaliação do processo de ensino aprendizagem;

XXXV. supervisionar as atividades de estágio obrigatório da Prática de Formação e da Prática Profissional Supervisionada, dos alunos, em conjunto com a Coordenação de Estágio e Professores.

XXVI - articular, juntamente com a Coordenação de Estágio-obrigatório, campos de estágio com instituições públicas ou privadas;

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

XXVIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com professores, funcionários, alunos e pais/responsáveis.

XXIV. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.42** - Na Educação Profissional as Coordenações de Estágio obrigatório serão supridas por profissionais com habilitação específica no curso e/ou conforme orientação da SEED.

**Art. 43** - Cabe ao Coordenador de Estágio obrigatório:

I. elaborar e coordenar o Plano de Estágio, segundo orientações da Secretaria de Estado da Educação;

- II. coordenar o desenvolvimento do aluno no local de estágio, zelando pelo cumprimento do Termo de Compromisso;
- III. organizar a Banca de Avaliação de Estágio (quando for o caso);
- IV. acompanhar as atividades de estágio dos alunos em conjunto com a coordenação de curso;
- V. acompanhar a implementação do Plano de Estágio proposto pela instituição de ensino e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação;
- VI. realizar a avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- VII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários, pais e/ou responsáveis;
- VIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com professores, funcionários e pais/responsáveis;
- IX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

## **Seção VII**

### **Da Equipe Docente**

**Art.44-** A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente habilitados.

**Art. 45 -** Compete aos docentes:

- I. participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;
- II. elaborar, com a equipe pedagógica, a proposta pedagógica curricular da instituição de ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- III. participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;
- IV. elaborar seu Plano de Trabalho Docente;

V. desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;

VI. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;

VII. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;

VIII. promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;

IX. participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;

X. participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;

XI. participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;

XII. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, credo, ideologia, condição sócio-cultural;

XIII. viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;

XIV. participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala de Apoio à Aprendizagem, da Sala de Recursos, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;

XV. estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;

XVI. participar ativamente do Conselhos de Classe e Pós-Conselhos, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do

processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;

XVII. propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;

XVIII. zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;

XIX. cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XX. cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da SEED;

XXI. manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis na instituição de ensino;

XXII. participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XXIII. desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;

XXIV. dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;

XXV. participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;

XXVI. comparecer à instituição de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;

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

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

XXIX. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;

XXX. trabalhar a temática da Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afrobrasileira, Africana e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir;

XXXI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art. 46** - Compete aos docentes indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;

II. garantir a implementação do Plano de Abandono, que consiste na retirada, de forma segura, de alunos, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;

III. promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos componentes da Brigada Escolar;

IV. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, bem como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;

V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes a segurança da instituição de ensino, com registro em ata específico ao Programa;

VI. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente o Diretor para as providências necessárias;

VII. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela Instituição de Ensino;

VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, em EaD e também PRESENCIAL.

## **Seção VIII**

## **Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares**

**Art. 47-** Os funcionários das áreas de administração escolar e operação de multimeios escolares atuam na secretaria, biblioteca e laboratórios da instituição de ensino.

**Art. 48 -** O funcionário que atua na secretaria como secretário (a) escolar é indicado pela direção da instituição de ensino e designado por Ato Oficial, conforme normas da SEED.

**Parágrafo Único -** O serviço da secretaria é coordenado e supervisionado pela direção.

**Art. 49 -** Compete ao Secretário Escolar:

- I. conhecer o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;
- II. cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da SEED, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal da instituição de ensino;
- III. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais funcionários;
- IV. receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- V. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- VI. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- VII. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- VIII. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- IX. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;



X. responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;

XI. manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;

XII. organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;

XIII. atender a comunidade escolar, na área de sua competência,prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento da instituição de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;

XIV. zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

XV. orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;

XVI. cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;

XVII. organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;

XVIII. secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;

XIX. conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;

XX. comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;

XXI. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

XXII. organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular, quando desta oferta na instituição de ensino;

XXIII. manter atualizado o Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;

XXIV. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;

XXV. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

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

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

XXVIII. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

**Art.50-** Compete aos funcionários que atuam na secretaria da instituição de ensino, sob a coordenação do (a) secretário (a):

I. cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, necessidades de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;

II. atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações;

III. cumprir a escala de trabalho que lhe for previamente estabelecida;

IV. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

V. controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito;

VI. organizar, em colaboração com o(a) secretário(a) escolar, os serviços do seu setor;

VII. efetivar os registros na documentação oficial como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;

VIII. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da escola;

IX. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;

X. realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial da instituição, sempre que solicitado;

XI. coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado;

XII. executar trabalho de mecanografia, reprografia e digitação;

XIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

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

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

XVI. anexar a Ficha Individual de Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar à Ficha Individual do Aluno e, posteriormente, arquivar na pasta Individual;

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

**Art. 51** - Compete ao funcionário que atua na biblioteca escolar, indicado pela direção da instituição de ensino:

I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;

II. tender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;

III. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular da instituição de ensino;

IV. auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;

V. encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;

- VI. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
- VII. registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
- VIII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- IX. manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;
- X. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XI. auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;
- XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

**Art. 52** - Compete ao funcionário indicado pela direção para atuar no laboratório de Informática da instituição de ensino:

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

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

VIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

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

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

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

**Art. 53-** Compete ao funcionário que atua no laboratório de Química, Física e Biologia da instituição de ensino:

I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso do laboratório de Química, Física e Biologia;

II. aplicar, em regime de cooperação e de co-responsabilidade com o corpo docente e discente, normas de segurança para o manuseio de materiais e equipamentos;

III. preparar e disponibilizar materiais de consumo e equipamentos para a realização de atividades práticas de ensino;

IV. receber, controlar e armazenar materiais de consumo e equipamentos do laboratório;

V. utilizar as normas básicas de manuseio de instrumentos e equipamentos do laboratório;

VI. assistir aos professores e alunos durante as aulas práticas do laboratório;

VII. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos materiais de consumo, instrumentos e equipamentos de uso do laboratório;

VIII. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

IX. comunicar imediatamente à direção qualquer irregularidade, incidente e/ou acidente ocorridos no laboratório;

X. manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo;

XI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

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

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

XIV. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Art. 54 - Compete aos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares indicado para compor o grupo da Brigada Escolar, acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;

- I. garantir a implementação do Plano de Abandono, que consiste na retirada, de forma segura, de alunos, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;
- II. promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos componentes do grupo da Brigada Escolar;
- III. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, bem como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;
- IV. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes a segurança da instituição de ensino, com registro em ata específico ao Programa;
- V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente o Diretor para as providências necessárias;

- VI. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela Instituição de Ensino;
- VII. participar das formações para a Brigada Escolar, em EaD e também PRESENCIAL.

### **Seção IX**

#### **Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando**

**Art. 55** – Os Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando tem a seu encargo zelar pela segurança e realizar os serviços de conservação, manutenção, preservação, alimentação e no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela direção da instituição de ensino.

**Art. 56** - Compete aos funcionários que zelam pela segurança e atuam nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

- I. zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- II. utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- III. zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;
- IV. auxiliar no acompanhamento e da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;
- V. atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

VI. auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;

VII. auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;

VIII. auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;

IX. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

X. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

XI. coletar lixo de todos os ambientes da instituição de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;

XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

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

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

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

XVI. coordenar e orientar a movimentação dos alunos, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;

XVII. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes na instituição de ensino;

XVIII. comunicar imediatamente à direção situações que evidenciem riscos à segurança dos alunos;

XIX. percorrer as diversas dependências da instituição, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;



XX. encaminhar ao setor competente da instituição de ensino os alunos que necessitarem de orientação ou atendimento;

XXI. observar a entrada e a saída dos alunos para prevenir acidentes e irregularidades;

XXII. acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;

XXIII. auxiliar a direção, equipe pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;

XXIV. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

XXV. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

XXVI. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático pedagógicos;

XXVII. auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático pedagógicos;

XXVIII. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;

XXIX. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

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

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

XXXII. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

**Art. 57** - São atribuições do funcionário que atua na cozinha da instituição de ensino:

I. zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;

- II. selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- III. servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- IV. informar ao diretor da instituição de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- V. conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;
- VI. zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;
- VII. receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;
- VIII. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- IX. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- X. auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
- XI. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

**Art. 58** - Compete aos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção e Infraestrutura Escolar e Prevenção do Meio Ambiente,

Alimentação Escolar e Interação com o Educando indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. garantir a implementação do Plano de Abandono, que consiste na retirada, de forma segura, de alunos, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;
- III. promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos componentes do grupo da Brigada Escolar;
- IV. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, bem como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;
- V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes a segurança da instituição de ensino, com registro em ata específico ao Programa;
- VI. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente o Diretor para as providências necessárias;
- VII. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela Instituição de Ensino;
- VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, em EaD e também PRESENCIAL.

**Art. 59** - As atribuições do permissionário, caseiro ou zelador, seus direitos e deveres de uso e ocupação de residência na instituição de ensino estão dispostos e ordenados juridicamente em regulamentação própria, com observância às normas do Programa de Segurança Escolar.

## **Seção X**

### **Da Equipe Multidisciplinar**

**Art. 60** – A Equipe Multidisciplinar foi criada com o intuito de orientar e auxiliar o desenvolvimento no espaço escolar e nos núcleos Regionais de Educação, de ações relativas a Educação das Relações Étnico-Raciais e ao ensino da História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena.

**Art. 61** - Compete a Equipe Multidisciplinar:

I. Elaborar e aplicar um Plano de Ação, em conformidade com o Conselho Escolar e as orientações do DEDI/SUED, com conteúdos e metodologias, sobre a EREER e o Ensino de História e Cultura Afrobrasileira, Africana e Indígena, que deverá ser incorporado no Projeto Político-Pedagógico e legitimado pelo Regimento Escolar.

II. Subsidiar as ações da equipe pedagógica na mediação com os professores na elaboração do Plano de Trabalho docente no que se refere à EREER.

III. Realizar formação permanente com os/as demais profissionais de educação e comunidade escolar, referente a EREER e o Ensino de História e Cultura Afrobrasileira, Africana e Indígena, conforme orientações expedidas pelo DEDI/SUED.

IV. Subsidiar os/as professores/as, equipe pedagógica, gestores/as, funcionários/as e alunos/as na execução de ações que efetivem a EREER e o Ensino de História e Cultura Afrobrasileira, Africana e Indígena.

V. Subsidiar o Conselho Escolar na realização de ações de enfrentamento ao preconceito, discriminação e racismo no ambiente escolar, apoiando professores/as, equipe pedagógica, direção, direção auxiliar, funcionários/as, pais, mães e alunos/as.

VI. Registrar e encaminhar ao Conselho Escolar e outras instâncias, quando for o caso, as situações de discriminação, preconceito racial e racismo, denunciadas nos estabelecimentos de ensino.

VII. Subsidiar as ações atribuídas aos estabelecimentos de ensino pelo Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para a EREER e para o Ensino da História e Cultura Afrobrasileira, Africana e Indígena.

VIII. Enviar relatório semestral às Equipes Multidisciplinares dos NREs de conteúdos e propostas de ações desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino.

IX. Manter registro permanente em ATA das ações e reuniões da equipe multidisciplinar.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO - PEDAGÓGICA**

**Art. 62** - A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da escola.

**Art. 60** - A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. dos níveis e modalidades de ensino da Educação Básica;
- II. dos fins e objetivos da Educação Básica em cada nível e modalidade de ensino;
- III. da organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. da matrícula;
- V. do processo de classificação;
- VI. do processo de reclassificação;
- VII. da transferência;
- VIII. da progressão parcial;
- IX. da freqüência;
- X. da avaliação, da recuperação de estudos e da promoção;
- XI. do aproveitamento de estudos;
- XII. da adaptação;
- XIII. da revalidação e equivalência;
- XIV. da regularização da vida escolar;
- XV. do calendário escolar;
- XVI. dos registros e arquivos escolares;
- XVII. da eliminação de documentos escolares;

- XVIII. da avaliação institucional;
- XIX. dos espaços pedagógicos.

**Seção I**  
**Dos Níveis e Modalidades de Ensino**  
**da Educação Básica**

**Art. 63** - A instituição de ensino oferta:

- I. Ensino Fundamental Anos Finais: (6º ao 9º Ano)
- II. Ensino Médio;
- III. Educação Profissional Integrada ao Ensino Médio e Subsequente ao Ensino Médio;
- IV. Educação Especial - Sala de Recursos Multifuncional- Tipo I;
- V. Educação Especial – Centro de Atendimento Especializado ao Deficiente Visual – CAEDV;
- VI. Ensino Extracurricular e Plurilinguista de Língua Estrangeira Moderna - CELEM – Espanhol;

**Seção II**  
**Dos Fins e Objetivos da Educação Básica**  
**de Cada Nível e Modalidade de Ensino**

**Art. 64** - A instituição de ensino oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual: Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional - LDBEN, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e Plano Nacional de Direitos Humanos:

- I. igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;
- II. gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula;
- III. garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade.

**Art.65** - O Ensino Fundamental, séries finais, com duração de 4 (quatro) anos, gratuito na escola pública, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II. a compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes e dos princípios em que se fundamentam as sociedades;

III. o fortalecimento dos vínculos de família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;

IV. garantir a igualdade de condições a todos, devolver o sentimento de respeito a diversidade e de repúdio a todas as formas de discriminação;

V. a valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional/global;

VI. o respeito à diversidade étnica, de gênero e de orientação sexual, de credo, de ideologia .

**Art. 66** - O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, tem como finalidade:

I. A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II. A formação que possibilite ao aluno, no final do curso, compreender o mundo em que vive em sua complexidade, para que possa nele atuar com vistas à sua transformação;

III. O aprimoramento do aluno como cidadão consciente, com formação ética, autonomia intelectual e pensamento crítico;

IV. A compreensão do conhecimento historicamente construído, nas suas dimensões filosófica, artística e científica, em sua interdependência nas diferentes disciplinas.

**Art. 67-** Ao final do Ensino Médio o aluno deve demonstrar:

I. domínio dos princípios científicos, tecnológicos e do legado filosófico e artístico da sociedade, que possibilite a compreensão da complexidade histórico social da mesma;

- II. conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;
- III. compreensão crítica das relações e da estrutura social, das desigualdades e dos processos de mudança, da diversidade cultural e da ideologia frente aos intensos processos de mundialização, desenvolvimento tecnológico e aprofundamento das formas de exclusão;
- IV. percepção própria, como indivíduo e personagem social, com consciência, reconhecimento da identidade social e uma compreensão crítica da relação homem/mundo.

**Art. 68-** A Educação Profissional, em nível médio, será desenvolvida de forma integrada ou subsequente ao Ensino Médio, visando à formação humana para apreensão dos conhecimentos sócio-históricos, científicos e tecnológicos.

§ 1º - Serão observados os seguintes princípios:

- a. articulação com a Educação Básica;
- b. o trabalho como princípio educativo;
- c. integração com o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia;
- d. estímulo à educação permanente e contínua.

§ 2º - A Educação Profissional deverá garantir ao aluno uma sólida formação científico-tecnológica e histórica, indispensável ao exercício da cidadania, à efetiva participação nos processos sociais no mundo trabalho e a continuidade dos estudos.

**Art. 69** - A Educação Profissional do Curso Técnico em Informática, Integrada ao Ensino Médio, tem os seguintes objetivos:

- I. formar para o exercício da cidadania, com entendimento da realidade social, econômica, política e cultural do mundo do trabalho, para a atuação de forma ética como sujeito histórico;
- II. proporcionar a formação de um profissional capaz de identificar os elementos básicos da informática, os sistemas operacionais, as diferentes linguagens de programação e os elementos de qualidade de softwares, multimídia, conhecimento técnico para otimização e automação das tarefas relacionadas ao cotidiano da vida profissional;



III. Proporcionar ao educando a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos e sociais, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

**Art. 70** – A Educação Profissional do Curso Técnico em Administração Integrada ao Ensino Médio tem os seguintes objetivos:

I. organizar experiências pedagógicas que levem à formação de sujeitos críticos e conscientes, capazes de intervir de maneira responsável na sociedade em que vivem;

II. oferecer um processo formativo que assegure a integração entre a formação geral e a de caráter profissional de forma a permitir tanto a continuidade nos estudos como a inserção no mundo do trabalho.

III. articular conhecimentos científicos e tecnológicos das áreas naturais e sociais estabelecendo uma abordagem integrada das experiências educativas.

IV. Oferecer um conjunto de experiências teóricas e práticas na área com a finalidade de consolidar o “saber fazer”.

V. Destacar em todo o processo educativo a importância da preservação dos recursos e do equilíbrio ambiental.

VI. Propiciar conhecimentos teóricos e práticos amplos para o desenvolvimento de capacidade de análise crítica, de orientação e execução de trabalho na área de administração.

VII. Formar profissionais críticos, reflexivos, éticos, capazes de participar e promover transformação no seu campo de trabalho, na sua comunidade e na sociedade na qual está inserido.

**Art. 71** - A Educação Especial Sala de Recursos, é um serviço de natureza pedagógica que apóia e complementa o atendimento educacional realizado em classes comuns dos anos finais do Ensino Fundamental, com a finalidade de assegurar educação de qualidade a todos os alunos com necessidades educacionais especiais.

### **Seção III**

#### **Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento.**

**Art. 72** - A organização do trabalho pedagógico em todos os níveis e modalidades de ensino segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais.

**Art. 73** - O regime da oferta da Educação Básica é de forma presencial, com a seguinte organização:

- I. por anos finais do Ensino Fundamental;
- II. por série, no Ensino Médio e para os cursos técnicos de nível integrado da Educação Profissional.
- III. por semestre, para os Cursos Subsequentes de Técnico em Informática – Suporte e Manutenção e Técnico em Administração;
- IV. por serviços e apoio pedagógico especializado, conforme especificidade de cada área: na área intelectual , transtorno global do desenvolvimento e na área visual;
- V. a organização do serviço pedagógico especializado (Sala de Recursos, e Centro de Atendimento Especializado ao Deficiente Visual - CAEDV) será de 20 horas semanais com no máximo 20 (vinte) alunos, atendimento por cronograma, em horário contrário ao que o aluno está matriculado e frequentando a Classe Comum.
- VI. por períodos/ano no curso de Língua Estrangeira Moderna- CELEM – Espanhol.

**Art. 74** - Os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

- I. difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos humanos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II. respeito à diversidade;
- III. orientação para o trabalho.

**Art. 75** – As disciplinas e os conteúdos estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular, inclusa no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino, em conformidade com as Diretrizes Nacionais e Estaduais.

**Art. 76** - A instituição de ensino oferta:

- I. Salas de Apoio a Aprendizagem para os anos finais do Ensino Fundamental, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação.
- II. Ensino Fundamental organizado em, anos finais, em regime de ano com 4 (quatro) anos de duração perfazendo um total de 3200 horas.

**Art.77** - Na organização curricular para os anos finais do Ensino Fundamental consta:

I. Base Nacional Comum constituída pelas disciplinas de Artes, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática e Língua Portuguesa e de uma Parte Diversificada, constituída por Língua Estrangeira Moderna (Inglês);

II. Ensino Religioso, como disciplina integrante da Matriz Curricular da instituição de ensino, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo;

III. História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, Sexualidade Humana, Educação Ambiental, Educação Fiscal e Enfrentamento à Violência contra a Criança e o Adolescente, como conteúdos trabalhados ao longo do ano letivo em todas as disciplinas.

IV. Conteúdos de História do Paraná na disciplina de História.

**Art. 78** - A instituição de ensino oferta o Ensino Médio, com duração de três anos, perfazendo um mínimo de 2.400 horas.

**Art. 79** - Na organização curricular do Ensino Médio consta:

I. Base Nacional Comum constituída pelas disciplinas de Arte, Biologia, Química, Física, História, Geografia, Educação Física, Filosofia, Sociologia, Língua Portuguesa e Matemática e de uma Parte Diversificada constituída por Língua Estrangeira Moderna ( Inglês);

II. História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, Sexualidade Humana, Educação Ambiental, Educação

Fiscal e Enfrentamento à Violência contra a Criança e o Adolescente, como conteúdos trabalhados ao longo do ano letivo, em todas as disciplinas;

III. Conteúdos de História do Paraná na disciplina de História.

**Art. 80** - O Curso Técnico em Informática, área Profissional em informática tem a organização curricular integrada.

§ 1º - O curso está estruturado em séries anuais perfazendo um total de 3333 horas relógio ou 4000 horas/ aulas.

§ 2º - O período de integralização do curso é no mínimo de 4 ( quatro) anos.

§ 3º - Ao término do curso o aluno receberá o Diploma em Técnico em Informática.

§ 4º - O Plano de Curso do Técnico em Informática, Eixo Tecnológico de Informática está inserido no Cadastro Nacional de Cursos Técnicos (SISTEC).

§ 5º - O currículo do Curso Técnico em Informática, Eixo Tecnológico de Informática está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

**Art. 81** - O Curso Técnico em Administração, área Profissional em Administração tem a organização curricular integrada.

§ 1º - O curso está estruturado em séries anuais perfazendo um total de 3333 horas relógio ou 4000 horas/ aulas.

§ 2º - O período de integralização do curso é no mínimo de 4 ( quatro) anos.

§ 3º - Ao término do curso o aluno receberá o Diploma em Técnico em Administração.

§ 4º - O Plano de Curso do Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios está inserido no Cadastro Nacional de Cursos Técnicos (SISTEC).

§ 5º - O currículo do Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

**Art. 82** - O Curso Técnico em Informática, Suporte e Manutenção, área Profissional em informática tem a organização curricular subsequente ao Ensino Médio.

§ 1º - O curso está estruturado em semestres perfazendo um total de 3 semestres e 1320 horas/ aulas.

§ 2º - Ao término do curso o aluno receberá o Diploma de Técnico em informática - Suporte e Manutenção.

§ 3º - O Plano de Curso do Técnico em Informática, Eixo Tecnológico Informação e Comunicação está inserido no Cadastro Nacional de Cursos Técnicos (SISTEC).

§ 4º - O currículo do Curso Técnico em Informática, Área Profissional de Informática está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso, que integra como Anexo do Regimento Escolar.

**Art. 83** - Oferta do atendimento educacional especializado aos alunos com necessidades educacionais especiais nas da deficiência intelectual, visual, surdez, deficiência física neuromotora, transtornos globais do desenvolvimento, superdotação ou altas habilidades.

**Parágrafo Único** – As necessidades educacionais especiais são definidas pelos distúrbios de aprendizagem apresentados pelo aluno, em caráter temporário ou permanente, e pelos recursos e apoios proporcionados, objetivando a remoção das barreiras para a aprendizagem e participação e o enriquecimento curricular para alunos com superdotação ou altas habilidades.

**Art. 85** - A organização da Proposta Pedagógica Curricular toma como base as normas e Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais, observando o princípio da flexibilização e garantindo o atendimento pedagógico especializado para atender às necessidades educacionais especiais de seus alunos.

#### **Seção IV**

## **Da Matrícula**

**Art. 86** - A matrícula é o ato formal que vincula o aluno a instituição de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.

**Parágrafo Único** - É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula;

**Art. 87** - A instituição de ensino assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor e nas instruções da SEED.

**Art. 88** - A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, quando menor de 18 (dezoito anos), sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade – RG, para alunos maiores de 16 (dezesesseis) anos, cópia e original;
- II. Comprovante de residência, prioritariamente a fatura de energia elétrica, cópia e original;
- III. Carteira de vacinação e Cartão do SUS;
- IV. Histórico Escolar ou Declaração de escolaridade da escola de origem, esta com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando aluno oriundo da rede pública de ensino;
- V. Matriz Curricular, quando a transferência for para o 2º ou 3º ano do Ensino Médio.

**§ 1º** - O aluno oriundo da rede estadual de ensino deve apresentar também a documentação específica, disposta nas Instruções Normativas de matrícula definidas anualmente da SEED.

**§ 2º** - Na impossibilidade de apresentação de quaisquer documentos citados neste artigo, o aluno ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências.

**Art. 89** - A matrícula é deferida pelo diretor, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

**Art. 90** - No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável será informado sobre o funcionamento da instituição de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

**Art. 91** - No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável deverá autodeclarar seu pertencimento Étnico-Racial e optar, na série do Ensino Fundamental, pela frequência ou não na disciplina de Ensino Religioso.

**Parágrafo Único** – No ensino Médio, o aluno poderá optar pela matrícula da disciplina da Língua Estrangeira Moderna, Espanhol, caso esta não seja a disciplina obrigatória escolhida pela comunidade.

**Art. 92** - O período de matrícula será estabelecido pela SEED, por meio de Instruções Normativas.

**Art. 93** - Ao aluno não vinculado a qualquer estabelecimento de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previsto no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

**§ 1º** - O controle de frequência far-se-á a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 75% do total da carga horária restante da série.

**§ 2º** - O contido no *caput* desse artigo é extensivo a todo estrangeiro, independentemente de sua condição legal.

**Art. 94** - O ingresso no Ensino Fundamental será de acordo com a legislação vigente no estado.

**Art. 95** - O ingresso no Ensino Médio é permitido:

I. aos concluintes do Ensino Fundamental ou seu correspondente legal, ofertado por estabelecimento de ensino regularmente autorizado a funcionar;

II. aos concluintes de estudos equivalentes aos de Ensino Fundamental reconhecidos pelo Conselho Estadual de Educação.

**Art. 96** - O ingresso no Curso Técnico será permitido:

I. aos egressos do Ensino Fundamental ou seu correspondente legal para organização curricular integrada ao Ensino Médio;

II. aos egressos do Ensino Médio para organização curricular subsequente ao Ensino Médio;

§ 1º - A matrícula será efetivada mediante documento comprobatório da escolaridade que consta no Art.85 desta Seção.

§ 2º - O aluno, no ato da matrícula, além dos documentos especificados no parágrafo anterior deste artigo, deve apresentar a documentação prevista no processo classificador da instrução de matrícula da SEED.

§ 3º - Para os cursos de Educação Profissional técnica de nível médio, com organização curricular integrada e/ou subsequente ao Ensino Médio, a matrícula segue as orientações da SEED.

## **Seção V**

### **Do Processo de Classificação**

**Art. 97** - A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento que a instituição de ensino adota para posicionar o aluno na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento adquirido por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

I. por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola;

II. por transferência, para os alunos procedentes de outras escolas, do país ou do exterior, considerando a classificação da escola de origem;

III. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o aluno no ano, na série, bloco, ciclo, disciplina ou etapa compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência, adquiridos por meios formais ou informais.



**Art. 98** - A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos alunos, das escolas e dos profissionais:

I. organizar comissão formada por docentes, pedagogos e direção da escola para efetivar o processo;

II. proceder avaliação diagnóstica, documentada pelo professor ou equipe pedagógica;

III. comunicar o aluno e/ou responsável a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento;

IV. arquivar Atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;

V. registrar os resultados no Histórico Escolar do aluno.

**Art. 99-** No Curso de Educação Profissional, nível médio, a classificação será efetuada por promoção e por transferência para a mesma habilitação.

**Parágrafo Único** - É vedada a classificação, independentemente da escolarização anterior, para série, etapas, períodos posteriores, considerando a necessidade do domínio de conteúdos para a formação em Educação Profissional.

## **Seção VI**

### **Do Processo de Reclassificação**

**Art. 100** - A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza através da avaliação do aluno matriculado e com freqüência na série/ano/bloco/disciplinas sob a responsabilidade da instituição de ensino que, considerando as normas curriculares, encaminha o aluno à etapa de estudos/carga horária das disciplinas compatível com a experiência e desempenho escolar demonstrado, independentemente do que registra o seu Histórico Escolar.

**Art. 101** - O processo de reclassificação poderá ser aplicado como verificação da possibilidade de avanço em qualquer série/ano/bloco/carga

horária da(s) disciplina(s) do nível da Educação Básica, quando devidamente demonstrado pelo aluno, sendo vedada a reclassificação para conclusão do Ensino Médio.

**Art.102-** A instituição de ensino, quando constatar possibilidade de avanço de aprendizagem, apresentado por aluno devidamente matriculado e com frequência na série/ano/bloco/disciplina(s) deverá notificar o NRE para que este faça as orientações e acompanhamento quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

**Parágrafo Único** – Os alunos, quando maior, ou seus responsáveis poderão solicitar reclassificação, facultando à escola aprová-lo.

**Art. 103** - Cabe à Comissão elaborar relatório referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do aluno.

**Art. 104** - O aluno reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

**Art. 105-** O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a Pasta Individual do aluno.

**Art. 106** - O resultado final do processo de reclassificação realizado pela instituição de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à SEED.

**Art. 107** - A reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

**Art. 108** - A reclassificação é vedada aos cursos da Educação Profissional.

**Parágrafo único** – É vedado à reclassificação do aluno para o Ensino Médio.

## **Seção VII**

### **Da Transferência**

**Art. 109** - A matrícula por transferência ocorre quando o aluno, ao se desvincular de um estabelecimento de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outro, para prosseguimento dos estudos em curso.

**Art. 110** - A matrícula por transferência é assegurada na instituição de ensino, aos alunos que se desvincularam de outro, devidamente integrado ao sistema de ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do aluno, com observância da proximidade residencial.

**Art. 111** - Os registros da instituição de ensino de origem serão transpostos aa instituição de destino, sem modificações.

**§ 1º** - Antes de efetivar a matrícula, se necessário, solicitar à escola de origem os dados para a interpretação dos registros referentes ao aproveitamento escolar e assiduidade do aluno.

**§ 2º** - No Ensino Fundamental, nos regimes de 8(oito) e 9(nove) anos de duração, os registros do aluno da instituição de origem, referentes ao aproveitamento escola e a assiduidade, serão transpostos conforme legislação em vigor.

**Art.112** - A matricula por transferência no Ensino Fundamental do regime de 9(nove) anos para o de 8(oito) anos de duração e vice-versa, será efetivada com observância à legislação em vigor.

**Art. 113** - As transferências de alunos com dependência em até três disciplinas serão aceitas e deverão ser cumpridas mediante plano especial de estudos.

**Art. 114** - O aluno, ao se transferir da instituição de ensino, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de destino, devidamente assinada.

**§ 1º** - No caso de transferência em curso, será entregue ao aluno:

a) Histórico Escolar dos anos, das séries, períodos, etapas, disciplina, ciclos, blocos ou fases concluídas;

b) Ficha Individual referente o ano, à série, período, etapa, disciplina (s), ciclo, blocos em curso.

**§ 2º** - Na impossibilidade da emissão dos documentos, no ato da solicitação da transferência, a instituição fornecerá Declaração de Escolaridade, anexando cópia da Matriz Curricular e compromisso de expedição de documento definitivo no prazo de 30 (trinta) dias.

**§ 3º** - À documentação dos alunos que frequentam os serviços de Apoios da Educação Especial, além dos documentos da classe comum, deverão ser acrescentadas cópias do relatório da avaliação pedagógica no contexto escolar e cópia do último relatório de acompanhamento semestral realizado pelo professor do Serviço ou Apoio Especializado.

**Art. 115** - A matrícula por transferência nos cursos de Educação Profissional técnica de nível médio ( integrado ao Ensino Médio, Subsequente ) deve atender as normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação.

**§ 1** - A matrícula por transferência nos cursos da Educação Profissional só poderá ser efetuada quando for para a mesma habilitação profissional, mediante análise do currículo.

**§ 2º** - Serão aceitas matrículas por transferência para o Ensino Médio, a qualquer tempo de alunos oriundos da Educação Profissional, desde que haja possibilidade de adaptação curricular dentro período letivo.

## **Seção VIII**

### **Da Progressão Parcial**

**Art. 116** - A instituição de ensino não oferta aos seus alunos matrícula com Progressão Parcial.

**Parágrafo Único** - As transferências recebidas de alunos com dependência em até três disciplinas serão aceitas e deverão ser cumpridas mediante plano especial de estudos para a disciplina(s) em dependência, registrando-se em relatório, o qual integrará a pasta individual do aluno.

**Art.117** - É vedada a Progressão Parcial na Educação Profissional técnica de nível médio ofertada na Rede Estadual.

**Parágrafo Único** - Serão aceitas transferências de alunos com dependência em até três disciplinas, devendo estas serem cumpridas mediante plano especial de estudos.

## **Seção IX**

### **Da Frequência**

**Art. 118** - É obrigatória, ao aluno, a frequência mínima de 75% do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

**Parágrafo Único** – Nos cursos com regime de matrícula semestral a frequência mínima exigida é de 75% por semestre.

**Art.119** - É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos alunos que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

- I. portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas;
- II. gestantes.

**Art. 120** - É assegurado o abono de faltas ao aluno que estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservista que

seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.

**Parágrafo Único** – As faltas tratadas no caput deste artigo deverão ser assentadas no Livro Registro de Classe, porém, não serão consideradas no cômputo geral das faltas.

**Art. 121** - A relação de alunos, quando menores de idade, que apresentarem 5(cinco) dias de faltas consecutivas ou 7(sete) alternadas no período de um mês, será preenchida a ficha do FICA – Ficha de Comunicação do Aluno Ausente, do Programa de Mobilização para a Inclusão Escolar e a Valorização da Vida, do estado do Paraná e encaminhado ao Conselho Tutelar.

## **Seção X**

### **Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção.**

**Art.122** - A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.

**Art.123** - A avaliação é contínua, cumulativa e processual devendo refletir o desenvolvimento global do aluno e considerar as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**Parágrafo Único** - Dar-se-á relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, sobre a memorização.

**Art. 124** - A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no Projeto Político-Pedagógico da escola.

**Parágrafo Único** - É vedado submeter o aluno a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação.

**Art. 125** - Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político-Pedagógico.

**Art. 126** - A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

**Art.127** - O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

**Art.128** - Na avaliação do aluno devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

**Art. 129** - Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para a instituição de novas ações pedagógicas.

**Parágrafo Único** - As avaliações e estudos de recuperação serão planejados e efetuados pelos professores de acordo com os princípios da avaliação formativa previstos na Proposta Pedagógica da Escola.

**Art. 130** - A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos e dos instrumentos de avaliação usados pelo professor.

**Art. 131** - A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino e aprendizagem.

**Art. 132** - A recuperação do conteúdo dar-se-á imediatamente, assim que o professor perceber ou que o aluno manifestar que não se apropriou do conteúdo.

**Parágrafo Único** – A proposta de recuperação de estudos deverá indicar as áreas de estudos e os conteúdos da disciplina.

**Art. 133** - Após a atividade avaliativa (provas, trabalhos, seminários, caderno de atividades) o aluno que não atingir no mínimo a média proposta (60%), ficando em recuperação, será submetido a um processo de reorientação de aprendizagem.

**Parágrafo Único** – Somente após os procedimentos acima citados, o aluno em recuperação será submetido à nova avaliação.

**Art. 134** - A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

**Art. 135** - Os resultados das avaliações dos alunos serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Parágrafo Único** - Os resultados da recuperação serão incorporados às avaliações efetuadas durante o período letivo, constituindo-se em mais um componente do aproveitamento escolar, sendo obrigatória sua anotação no Livro Registro de Classe.

**Art. 136** - A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.

**Art. 137-** Na promoção ou certificação de conclusão, para os anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Médio Integrado à Educação Profissional, a média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero), observando a frequência mínima exigida por lei.



**Art. 138** - Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental , Ensino Médio, e Ensino Médio Integrado a Educação Profissional, que apresentarem frequência mínima de 75% do total de horas letivas, e média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

**Parágrafo Único** – Poderão ser promovidos por Conselho de Classe os alunos que demonstrarem apropriação dos conteúdos mínimos essenciais e que demonstrem condições de dar continuidade de estudos nas séries/anos/etapas/fases/ciclos/blocos seguintes..

**Art. 139** - A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do aluno, não tendo registro de notas na documentação escolar.

**Art. 140** - Os resultados obtidos pelo aluno no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

**Art. 141** - No Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino Médio Técnico Profissional Integrado e subsequente, a avaliação do aproveitamento escolar será registrada e divulgada sob a forma de notas ao final de cada semestre avaliativo em que se divide o período letivo anual.

**Parágrafo Único** - A avaliação se dará durante todo o ano letivo e durante todo o processo ensino aprendizagem. (na relação professor-estudante, estudante-aprendizagem, no momento da sala de aula e no desenvolvimento das tarefas quando o professor faz as inferências e percebe que o estudante não entendeu e/ ou quando ele manifesta suas dúvidas), ficando sob a responsabilidade do professor a sua organização.

**Art. 142** - A avaliação de verificação para fins de registro e atribuição de notas será feita em forma de provas escritas, orais, práticas, pesquisas, seminários, atividades em sala de aula, entende-se por atividades:

- I. **escritas** -as questões deverão ser redigidas de forma clara. O tempo destinado à resolução da prova não deverá ser superior a duas aulas. Estas deverão ser resolvidas individualmente, sem pesquisas (consulta).
- II. **orais** - sugere-se a aplicação destas provas nas disciplinas de língua estrangeira ou para o aluno que esteja impossibilitado de escrever. Para isso o professor deverá prescrever o roteiro onde cada aluno terá suas respostas assinaladas e no final o aluno deverá assiná-lo em concordância com o processo.
  - a. **práticas** - na aplicação deste modelo de avaliação, o professor deverá ter em mãos o roteiro dos procedimentos à serem desenvolvidos pelos alunos, o que está sendo observado, com os valores de cada quesito. No final do processo o aluno deverá assinar em concordância.
- III. **seminários** - Quando o professor optar por substituir as tradicionais provas pela apresentação em forma de seminário, deverá apresentar um projeto onde apareçam os objetivos, conteúdos estudados, estratégias e materiais utilizados. Um formulário contendo os quesitos avaliados e os valores. No final o aluno deverá assinar em concordância com o processo.
- IV. **trabalhos** - para os trabalhos deverá ser priorizada a pesquisa. Esta deverá ter uma boa orientação por parte do professor considerando-se que ele tem um peso de 20% da nota em cada parcial. As resoluções de atividades também poderão ser consideradas, desde que o professor apresente esta ação como atividade avaliativa já no Plano de Trabalho Docente.

**Art. 143** - A cada semestre serão realizadas duas avaliações somativas, sendo:

I . **3,0** (três pontos) para trabalhos (pesquisa em duplas ou individual, tarefas de casa, seminários etc.), sendo este valor dividido em 2 (duas) etapas de **1,5** (um ponto, virgula cinco) em cada parcial.

II .**7,0 (sete, vírgula zero)** para provas (individuais escritas ou orais e/ou práticas), que serão divididas em 2 (duas) etapas ( parciais) valendo **3,5** (três, virgula cinco pontos ) cada parcial.

**Art.142** - No curso Profissional Subsequente, com organização semestral, a avaliação será bimestral, sendo:

I - provas individuais (escritas e ou práticas) com peso de 7,0 (sete vírgula zero).

II - duas atividades avaliativas (pesquisas, tarefas escolares, avaliações em grupo ou seminários), com peso 3,0 (três vírgula zero).

**Art. 144** - A cada situação avaliativa em que o estudante não atingir 60% do valor estabelecido terá direito a recuperação que deverá acontecer simultaneamente no processo e sistematicamente em todas as atividades avaliativas tanto das provas quanto dos trabalhos e/ou atividades.

**Parágrafo Único** – os alunos que atingirem 60% ou mais do valor estabelecido terão direito a recuperação ficando ao seu critério fazê-la ou não.

**Art. 145** - A recuperação terá o mesmo valor da avaliação inicial, ambas serão registradas no Livro de Registro de Classe, prevalecendo sempre a nota maior.

**Art. 146** - Ao aluno que não apresentou rendimento mínimo por dificuldade de acesso aos programas de apoio, vulnerabilidade social, sem amparo legal, mas de conhecimento da comunidade escolar, será ofertado o Plano Especial de Estudos da seguinte forma:

I. contendo os conteúdos em forma de atividades referentes ao período em que o aluno perdeu ou não se apropriou.

II. o aluno terá direito a orientação do professor para desenvolver as atividades.

III. para o registro do resultado obtido pelo aluno, o professor fará em Livro Registro de Classe:

a) campo conteúdo: registro do conteúdo e o nome do aluno.

b) campo avaliação: abrir novo campo a cada procedimento solicitado.

c) campo observações: Plano especial de Estudo, **Art. 142** Regimento Escolar.

d) Os valores atribuídos seguirão ao sistema de avaliação contido neste Regimento.

**Parágrafo Único** - O Conselho de Classe, ou o grupo de professores do ano em que o aluno estuda, encaminhará o aluno para O Plano Especial de Estudo.

## **Seção XI**

### **Do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 147** - Os estudos concluídos com êxito serão aproveitados.

**Parágrafo Único** – A carga horária efetivamente cumprida pelo aluno, na instituição de ensino de origem, será transcrita no Histórico Escolar, para fins de cálculo da carga horária total do curso.

**Art. 148** - Na Educação Profissional, em cursos subseqüentes, o aproveitamento de estudos deve estar relacionado com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional adquirida:

- I. no Ensino Médio;
- II. em qualificações profissionais, etapas ou módulos em nível técnicos concluídos em outros cursos, desde que cursados nos últimos 5 anos;
- III. em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, no trabalho ou por meios informais;
- IV. em processos formais de certificação
- V. no exterior.

**Art. 149** - A avaliação para fins de aproveitamento de estudos será realizada conforme os critérios estabelecidos no Plano de Curso e análise da grade Curricular.

**Parágrafo Único** – É vedado o aproveitamento de estudos nos cursos técnicos da Educação Profissional integrados ao Ensino Médio.

## **Seção XII**

### **Da Adaptação**

**Art. 150** - A adaptação de estudos de disciplinas é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o aluno possa seguir o novo currículo.

**Art. 151** - A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum.

**Parágrafo Único** – Na conclusão do curso, o aluno deverá ter cursado, pelo menos, uma Língua Estrangeira Moderna.

**Art. 152** - A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

**Art.153** - A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da equipe pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o aluno está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao aluno.

**Parágrafo Único** – Ao final do processo de adaptação, será elaborada Ata de resultados, os quais serão registrados no Histórico Escolar do aluno e no Relatório Final.

### **Seção XIII**

#### **Da Revalidação e Equivalência**

**Art. 154** - A instituição de ensino procederá a equivalência de estudos incompletos cursados no exterior e equivalentes ao Ensino Fundamental ou ao Ensino Médio.

**Art. 155** - A instituição de ensino procederá a equivalência e revalidação de estudos completos realizados no exterior e correspondentes ao Ensino Fundamental, para os alunos que pretendam matrícula no Ensino Médio.

**Art. 156** - A instituição de ensino, para a equivalência e revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da Secretaria de Estado da Educação e deverá observar:

I. as precauções indispensáveis ao exame da documentação do processo, cujas peças, quando produzidas no exterior, devem ser autenticadas pelo Cônsul brasileiro da jurisdição ou, na impossibilidade, pelo Cônsul do país de origem, exceto para os documentos escolares encaminhados por via diplomática, expedidos na França e nos países do Mercado Comum do Sul - MERCOSUL;

II. a existência de acordos e convênios internacionais;

III. que todos os documentos escolares originais, exceto os de língua espanhola, contenham tradução para o português por tradutor juramentado;

IV. as normas para transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação vigente.

**Art. 157** - Após a equivalência e revalidação de estudos completos será expedido o competente certificado de conclusão.

**Art. 158** - A matrícula no Ensino Médio somente poderá ser efetivada após a equivalência e revalidação de estudos completos do Ensino Fundamental.

**Art. 159** - A matrícula do aluno proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, far-se-á mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente.

**Parágrafo Único** – O aluno que não apresentar condições imediatas para classificação será matriculado na série compatível com sua idade em qualquer época do ano, ficando a escola obrigada a elaborar plano próprio.

**Art. 160** - A matrícula de alunos oriundos do exterior, com período letivo concluído após ultrapassados 25% do total de horas letivas previstas no calendário escolar, far-se-á mediante classificação, aproveitamento e adaptação, previstos na legislação vigente, independentemente da apresentação de documentação escolar de estudos realizados.

## **Seção XIV**

### **Da Regularização de Vida Escolar**

**Art. 161** - O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor da instituição de ensino, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

§ 1º - Constatada a irregularidade, o diretor da instituição dará ciência imediata ao Núcleo Regional de Educação.

§ 2º - O Núcleo Regional de Educação acompanhará o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§ 3º - Ao Núcleo Regional de Educação cabe a emissão do ato de regularização.

§ 4º - Tratando-se de transferência com irregularidade, caberá à direção da escola registrar os resultados do processo na documentação do aluno.

**Art. 162** - No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o aluno será convocado para exames especiais a serem realizados na instituição de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação.

§1º - Na impossibilidade de serem efetuados os exames especiais na instituição de ensino em que o aluno concluiu o curso, o Núcleo Regional de Educação deverá credenciar estabelecimento devidamente reconhecido.

§ 2º - Sob nenhuma hipótese a regularização da vida escolar acarretará ônus financeiro para o aluno.

**Art. 163** - No caso de insucesso nos exames especiais, o aluno poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da publicação dos resultados.

## **Seção XV**

## **Do Calendário Escolar**

**Art. 164-** O Calendário Escolar será elaborado anualmente, conforme normas emanadas da SEED, pela instituição de ensino, apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e, após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

**Art. 165** - O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

**§ 1º** - Independentemente da carga horária semanal prevista na matriz curricular, é garantido para cada aluno a carga horária anual mínima de oitocentas horas de aula e o mínimo de duzentos dias letivos.

**Art. 166** - As alterações do Calendário, no decorrer do ano letivo, determinadas por motivos relevantes, devem ser encaminhadas e protocoladas no Núcleo Regional de Educação, em tempo hábil, para as providências cabíveis.

## **Seção XVI**

### **Dos Registros e Arquivos Escolares**

**Art. 167** - A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- identificação de cada aluno;
- regularidade de seus estudos;
- autenticidade de sua vida escolar.

**Art.168** - Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os Regulamentos e disposições legais aplicáveis.



**Art. 169** - Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autentiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 170** - A instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

**Art. 171** - São documentos de registro escolar:

- Requerimento de Matrícula;
- Ficha Individual;
- Histórico Escolar;
- Relatório Final;
- Livro Registro de Classe.

## **Seção XVII**

### **Da Eliminação de Documentos Escolares**

**Art.172** - A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação de documentos escolares que não necessitam permanecer em arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação em vigor.

**Art. 173** - A direção da instituição de ensino, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

**Art. 174** - Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

- I. pertinentes a instituição de ensino:
  - a) Livro Registro de Classe, após 5 (cinco) anos;
  - b) planejamentos didático-pedagógicos, após 5 anos;

c) calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas, após 5 anos;

II. referentes ao corpo discente:

a) instrumentos utilizados para avaliação, após 3 anos;

b) documentos inativos do aluno: Requerimento de Matrícula, após 1 (um) ano; Ficha Individual, após 5 (cinco) anos; e Ficha Individual com requerimento de transferência, após 1 (um) ano.

**Art. 175** - Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverá constar a natureza do documento, o nome do aluno, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

**Parágrafo Único** - A referida Ata no caput deste artigo deve ser assinada pelo diretor, secretário e demais funcionários presentes.

## **Seção XVIII**

### **Da Avaliação Institucional**

**Art. 176** - A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem em função de seu Projeto Político-Pedagógico, a partir da participação e da reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional e orientar a tomada de decisões.

**Art. 177** - A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e/ou por meio de mecanismos criados pela SEED.

**Parágrafo Único** – A avaliação institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no fim do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação da Escola no ano subsequente.

## **Seção XIX**

### **Dos Espaços Pedagógicos**

**Art. 178** - A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

**Art. 179** - A biblioteca tem Regulamento específico, elaborado pelo responsável pela biblioteca, orientado pela equipe pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

**Parágrafo Único** - A biblioteca estará sob a responsabilidade do funcionário, indicado pela direção, o qual tem suas atribuições especificadas na Seção IX, Capítulo I, Título II, deste Regimento Escolar.

**Art. 180** - O laboratório de Química, Física e Biologia é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, com Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas disciplinas.

**Parágrafo Único** - O profissional responsável pelo laboratório de Química, Física e Biologia tem suas atribuições especificadas na Seção IX, Capítulo I, Título II, deste Regimento Escolar.

**Art. 181** - O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, com Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas diferentes disciplinas do Ensino Fundamental, Médio e Educação Profissional, como uma alternativa metodológica diferenciada.

**Parágrafo Único** - O laboratório de Informática é de responsabilidade de integrante do funcionário indicado pela direção, com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão especificadas na Seção IXI, Capítulo I, Título II, deste Regimento Escolar.

**Art. 182** - O Curso Técnico em Informática, Eixo Tecnológico, Informação e Comunicação oferecem o laboratório de Informática com o objetivo de desenvolver a capacidade de articular conhecimentos teóricos e práticas laborais, indispensáveis a uma inserção qualificada no mundo do trabalho.

**Parágrafo Único** – O laboratório é citado no *caput* do artigo tem como responsável um professor da área do curso.

### **TÍTULO III**

## **DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I**

## **DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO**

### **Seção I**

#### **Dos Direitos**

**Art. 183** - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná - Lei nº 6.174/70 e Estatuto do Magistério - Lei Complementar nº 07/76, são garantidos os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
- III. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SEED e pelo própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV. propor aos diversos setores da instituição de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- V. requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;

- VI. propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na instituição de ensino;
- VII. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VIII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- IX. participar de associações e/ou agremiações afins;
- X. participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular da escola e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da SEED;
- XI. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XII. ter acesso às orientações e normas emanadas da SEED;
- XIII. participar da Avaliação Institucional, conforme orientação da SEED;
- XIV. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) da instituição de ensino;
- XV. compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, ao longo do período letivo;
- XVI. ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 184** - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas no Capítulo I, Título II, deste Regimento Escolar, compete:

- I. possibilitar que a instituição de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na instituição de ensino;

- III. elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de freqüentar a escola, em atendimento ao disposto na Seção IX, do Capítulo II, do Título II, deste Regimento Escolar;
- IV. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- VII. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino, no que lhe couber;
- VIII. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- IX. comunicar aos órgãos competentes quanto à freqüência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;
- X. dar atendimento ao aluno independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XI. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;
- XII. manter os pais ou responsáveis e os alunos informados sobre o Sistema de Avaliação da Escola, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XIII. informar pais ou responsáveis e os alunos sobre a freqüência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XIV. estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XV. receber e analisar o pedido de revisão de notas dos alunos no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da nota;
- XVI. cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XVII. proceder a reposição dos conteúdos, carga horárias e dias letivos aos alunos quando se fizer necessário afim de cumprir o calendário escolar resguardando prioritariamente o direito dos alunos;

- XVIII. ser assíduo, comparecendo pontualmente aa instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;
- XIX. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XX. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XXI. cumprir as disposições do Regimento Escolar.
- XXII. elaborar o Plano de Trabalho Docente referente a(s) sua(s) disciplina(s) de acordo com as DCEs, a Proposta Pedagógica Curricular e a orientação da Equipe Pedagógica.
- XXIII. reconhecer , respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes, culturas e combatendo os processos de exclusão e discriminação receber apoio no exercício da sua atividade por todos os órgãos da escola competentes para o efeito.
- XXIV. contribuir para a formação e realização integral dos alunos:
- XXV. definindo com as turmas, no início de cada ano letivo, o conjunto de regras a serem observadas na sala de aula;
- XXVI. apresentando a cada trimestre a ementa aos alunos;
- XXVII. divulgando os critérios de avaliação;
- XXVIII. mantendo o Livro de Registro de Classe rigorosamente em dia, com o registro dos conteúdos bem especificados, e as notas no campo de registro do resultado das avaliações;
- XXIX. zelando pela disciplina em sala de aula, estabelecendo uma relação de respeito, de cooperação, valorizando atitudes humanísticas.
- XXX. cumprindo e fazer cumprir o horário de entrada e saída da sala de aula, providenciando a sua arrumação e deixando-a fechada;
- XXXI. aplicando diferentes instrumentos de avaliação, de acordo com o estabelecido no presente Regimento.
- XXXII. incentivando os alunos a conservar o material escolar;
- XXXIII. colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos e pessoal não docente.

XXIV. participar dos Conselhos de Classe, analisando os dados, refletindo sua prática, definindo encaminhamentos e assinando todos os documentos.

XXV. respeitar rigorosamente o prazo de entrega dos resultados das avaliações na secretaria do colégio, conforme edital.

### **Seção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 185** - Ao docente, a equipe pedagógica e a direção é vedado:

I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;

II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a alunos da instituição de ensino;

III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

IV. expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;

V. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente a instituição de ensino;

VI. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;

VII. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;

VIII. ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;

IX. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

X. utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;

XI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;



XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;

XIII. comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XIV. fumar nas dependências da instituição de ensino,

**Art. 186** - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES E DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E INTERAÇÃO COM O EDUCANDO**

#### **Seção I**

#### **Dos Direitos**

**Art. 187** - A equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e da equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

II. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da instituição, necessários ao exercício de suas funções;

III. participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola;

- IV. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no Projeto Político-Pedagógico da escola;
- V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
- VI. sugerir aos diversos setores de serviços da instituição de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- VIII. participar de associações e/ou agremiações afins;
- IX. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) da instituição de ensino;

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art.188** - Além das outras atribuições legais, compete:

- I. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- II. ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- III. contribuir, no âmbito de sua competência, para que a instituição de ensino cumpra sua função;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na instituição de ensino;
- V. manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. colaborar na realização dos eventos que a instituição de ensino proporcionar, para os quais for convocado;
- VIII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XIII. cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

### **Seção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 189** - A equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e da equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando, é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;
- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente a instituição de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. ausentar-se da instituição de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V. expor alunos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades estranhas à sua função;
- VIII. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IX. divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola , por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;

XI. comparecer ao trabalho e aos eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XII. fumar nas dependências da instituição de ensino.

**Art.190** - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

### **CAPÍTULO III**

## **DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS**

### **Seção I**

#### **Dos Direitos**

**Art. 189** – Constituem-se direitos dos alunos, com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal nº. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, da Lei nº. 9.394/96 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN, Decreto Lei nº. 1.044/69 e Lei nº. 6.202/75:

I. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) da instituição de ensino, no ato da matrícula;

II. ter assegurado que a instituição de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;

III. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência na instituição de ensino;

IV. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

V. solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;

VI. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas no Regulamento Interno;

VII. participar das aulas e das demais atividades escolares;

VIII. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;

IX. ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;

X. ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino;

XI. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola;

XII. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;

XIII. tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino e aprendizagem;

XIV. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do aproveitamento escolar, de preferência dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação do mesmo;

XV. ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;

XVI. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores, Conselho Escolar e Núcleo Regional de Educação;

XVII. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, desde que justificada de acordo com o Regimento Escolar, nova data para aplicação de provas perdidas na data determinada para a turma no prazo de 48 horas.

XVIII. requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior, ou através dos pais ou responsáveis, quando menor;

XIX. ter reposição das aulas e conteúdos;

XX. solicitar os procedimentos didático-pedagógicos previstos na legislação vigente e normatizados pelo Sistema Estadual de Ensino;

XXI. sugerir, aos diversos setores de serviços da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;

XXII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;

XXIII. participar de associações e/ou organizar agremiações afins;

XXIV. representar ou fazer-se representar nas reuniões do Conselho de Classe e ser ouvido individualmente no Pós- Conselho;

XXV. realizar as atividades avaliativas, pré - estabelecidas, em caso de falta às aulas, mediante justificativa e/ou atestado médico;

XXVI. receber regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivo de enfermidade ou gestação;

XXVII. ter registro de carga horária cumprida pelo aluno, no Histórico escolar, das atividades pedagógicas complementares e do estágio não obrigatório;

XXVIII. requerer por escrito, quando maior de 18 anos a inserção de seu nome social em âmbito escolar e constando somente nos documentos internos da instituição de ensino tais como espelho do Livro registro de Classe, Edital de Nota e Boletim Escolar.

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 190** - São deveres dos alunos:

I. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;

II. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;

III. atender às determinações dos diversos setores da instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;

IV. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela instituição de ensino;

V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;

- VI. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VII. compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;
- VIII. cumprir as ações disciplinares da instituição de ensino;
- IX. providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- X. tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- XI. comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XII. comparecer pontualmente a aulas e demais atividades escolares;
- XIII. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XIV. apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVI. justificar-se junto a equipe pedagógica ao entrar após o início das aulas;
- XVII. apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas;
- XVIII. zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XIX. observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;
- XX. respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XXI. apresentar-se uniformizado conforme definido em assembléia de pais.
- XXII. no período noturno comparecer vestido adequadamente às aulas, evitando roupas curtas e decotadas.
- XXIII. cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

### **Seção III**

## **Das Proibições**

**Art. 191** - Ao aluno é vedado:

- I. tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
- II. ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente aa instituição de ensino;
- IV. trazer para a instituição de ensino material de natureza estranha ao estudo;
- V. ausentar-se da instituição de ensino sem prévia autorização do órgão competente;
- VI. receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino;
- VII. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários da instituição de ensino;
- VIII. expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- IX. entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;
- X. consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências da instituição de ensino;
- XI. fumar nas dependências da instituição de ensino;
- XII. comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIII. utilizar-se de aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino e aprendizagem;
- XIV. danificar os bens patrimoniais da instituição de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- XV. portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;



XVI. portar material que represente perigo para sua integridade moral, física ou de outrem;

XVII. divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

XVIII. promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da direção.

#### **Seção IV**

#### **Das Ações Pedagógicas Educativas e Disciplinares**

**Art. 192** - O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

- I. orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção, quando o aluno apresentar:
  - a. agressão verbal ou gestual a qualquer membro da Comunidade Escolar;
  - b. perturbação da ordem no recinto da instituição;
  - c. descumprimento das suas obrigações escolares;

II registros dos fatos ocorridos envolvendo o aluno com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor; quando a criança ou adolescente reincidir nas faltas previstas no item I;

- I. comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;
- II. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso;
- III. esgotadas as possibilidades no âmbito da instituição de ensino, inclusive do Conselho escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar ou a Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude, quando Criança ou Adolescente para a tomada de providências cabíveis.

**Art. 193** - São competentes para aplicação das penalidades professores, equipe pedagógica e direção, de acordo com os critérios abaixo:

- I. advertência verbal, o professor ;
- II. advertência por escrito, a equipe pedagógica;
- III. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso; a equipe pedagógica;
- IV. caracterizada a agressão física por parte do aluno ou o porte de objetos que venham a ferir a integridade física será acionada a Patrulha Escolar para as providências; a direção;
- V. esgotadas as possibilidades no âmbito da instituição de ensino, inclusive do Conselho Escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar, quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis.

**Art. 194** - Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

**Art. 195** - Na prática de conduta descrita no Código Penal ou Contravenção Penal o aluno maior de 18 (dezoito) anos deve ser encaminhado à autoridade policial.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.**

#### **Seção I**

##### **Dos Direitos**

**Art. 196** - Aos pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na instituição de ensino;

- II. participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;
- III. sugerir, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV. ter conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- V. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;
- VI. ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo aluno;
- VII. ter acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;
- VIII. solicitar, no prazo de 72 horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do aluno;
- IX. assegurar autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- X. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores: Conselho Escolar e Núcleo Regional de Educação;
- XI. ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na instituição de ensino;
- XII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XIII. participar de associações e/ou agremiações afins;
- XIV. representar e/ou ser representado, na condição de segmento, no Conselho Escolar.

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 197** - Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o aluno na instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. exigir que a instituição de ensino cumpra a sua função;
- III. manter relações cooperativas no âmbito escolar;

- IV. assumir junto à escola ações de co-responsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
- V. propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno na instituição de ensino;
- VI. respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência ou cancelamento de matrícula quando responsável pelo aluno menor;
- VIII. identificar-se na secretaria da instituição de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;
- IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;
- X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;
- XI. acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;
- XII. encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela escola e ofertados pelas instituições públicas;
- XIII. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XIV. cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

### **Seção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 198** - Aos pais ou responsáveis é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito da instituição de ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;

IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;

V. expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da instituição de ensino sem prévia autorização da direção;

VIII. comparecer a reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

IX. fumar nas dependências da instituição de ensino, .

**Art. 199** - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

**Parágrafo Único** - Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

## **TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 200** - A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, apreciado pelo Conselho Escolar e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação, mediante Ato Administrativo.

**Art. 201** - O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da

legislação educacional em vigor, sendo as suas modificações orientadas pela Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 202** - O Regimento Escolar poderá ser modificado por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação do Conselho Escolar, com análise e aprovação do Núcleo Regional de Educação.

**Art. 203** - Todos os profissionais em exercício na instituição de ensino, os alunos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

**Art. 204** - Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art. 205** - O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

Laranjeiras do Sul, 21 de outubro de 2013.

JARBAS PERINAZZO

Diretor

