



**Governo do Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Educação
Núcleo Regional de Educação – Área Sul
Escola Estadual Godofredo Machado – Ensino Fundamental**

REGIMENTO ESCOLAR

**São José dos Pinhais
2015**

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	05
I - Histórico da Instituição.....	05
II - Descrição da Comunidade Escolar.....	05
TÍTULO I.....	07
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	07
CAPÍTULO I.....	07
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA.....	07
CAPÍTULO II.....	07
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS.....	07
TÍTULO II.....	07
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	07
CAPÍTULO I.....	07
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO.....	07
Seção I.....	08
Do Conselho Escolar.....	08
Seção II.....	09
Da Equipe de Direção.....	10
Seção III.....	12
Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar.....	12
Seção IV.....	13
Do Conselho de Classe.....	13
Seção V.....	14
Da Equipe Pedagógica.....	14
Seção VI.....	19
Da Equipe Docente.....	19
Seção VII.....	22
Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração	
Escolar e Operação de Multimeios Escolares.....	22
Seção VIII.....	28
Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de	
Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar	
e Interação com e educando.....	28
CAPÍTULO II.....	32
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA.....	32
Seção I.....	33
Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica.....	33
Seção II.....	33
Dos Fins e Objetivos de Educação Básica de cada Nível e Modalidade	
de ensino.....	33
Seção III.....	34
Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento.....	34
Seção IV.....	36
Da Matrícula.....	36
Seção V.....	37
Do Processo de Classificação.....	37
Seção VI.....	38
Do Processo de Reclassificação.....	38
Seção VII.....	39
Da Transferência.....	39

Seção VIII.....	40
Da Progressão Parcial.....	40
Seção IX.....	41
Da Frequência.....	41
Seção X.....	42
Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção.....	42
Seção XI.....	44
Do Aproveitamento de Estudos.....	45
Seção XII.....	44
Da Revalidação e Equivalência.....	45
Seção XIII.....	46
Da Adaptação.....	46
Seção XIV.....	46
Da Regularização de Vida Escolar	46
Seção XV.....	47
Do Calendário Escolar.....	47
Seção XVI.....	47
Dos Registros e Arquivos Escolares.....	47
Seção XVII.....	48
Da Eliminação de Documentos Escolares	48
Seção XVIII.....	49
Da Avaliação Institucional	49
Seção XIX.....	50
Dos Espaços Pedagógicos.....	50
TÍTULO III.....	50
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	50
CAPÍTULO I.....	50
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO.....	51
Seção I.....	51
Dos Direitos.....	51
Seção II.....	52
Dos Deveres.....	52
Seção III.....	53
Das Proibições.....	53
CAPÍTULO II.....	54
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E INTERAÇÃO COM O EDUCANDO.....	54
Seção I.....	54
Dos Direitos.....	54
Seção II.....	55
Dos Deveres.....	55
Seção III.....	56
Das Proibições.....	56
CAPÍTULO III.....	57
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS.....	57
Seção I.....	57

Dos Direitos.....	57
Seção II.....	59
Dos Deveres.....	59
Seção III.....	60
Das Proibições.....	60
Seção IV.....	61
Das Ações Educativas , Pedagógicas e Disciplinares.....	61
CAPÍTULO IV.....	63
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU	
RESPONSÁVEIS.....	63
Seção I.....	63
Dos Direitos.....	63
Seção II.....	64
Dos Deveres.....	64
Seção III.....	65
Das Proibições.....	65
TÍTULO IV.....	66
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	66
CAPÍTULO I.....	66
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	66

PREÂMBULO

I – Histórico da Instituição

A Escola Estadual Godofredo Machado, hoje é mantida pelo Governo do Estado, foi fundada em 12/01/79 e chamava-se Escola Municipal Godofredo Machado, mantida pela Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais.

Sua construção se deu em uma área de terreno doada pela Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, localizada na Vila Margarida. Na época de sua inauguração era composta de 2 salas de aula, 3 sanitários, e somente na gestão do Sr. Prefeito Moacir Piovesan é que foi construída a nova Escola, em 1981, contendo mais duas salas de aula, 1 cantina, 1 secretaria e 5 sanitários, na ocasião a diretora era a Sra. Iracema Miravalhes, que permaneceu até 1983.

A Escola foi oficialmente inaugurada no dia 18 de abril de 1982, pelo Sr. Prefeito Moacir Piovesan, a diretora do departamento de Ensino do Município, Sr.^a. Altiva Karam, o deputado Airton Cordeiro e outras pessoas ligadas ao ensino, participaram da inauguração.

A escola passou às mãos do Governo do Estado do Paraná a partir de primeiro de fevereiro de 1999, através da Resolução nº 716/99 de 03/03/99 e atende de 6º a 9º ano do Ensino Fundamental. Mantida pelo Governo do Estado, tem por finalidade atender ao disposto na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de nº 9394/96 e ainda nas Deliberações da Secretaria Estadual de Ensino do Paraná (SEED).

II – Descrição da Comunidade Escolar

A Escola Estadual Godofredo Machado - Ensino Fundamental, está situada à Rua Margarida Negrelli Moletta, nº 110, Vila Margarida e atende do 6º ao 9º anos.

Seu funcionamento deu-se a partir de 1º de fevereiro de 1999. Atualmente, a Escola conta com 12 (doze) turmas, sendo 06 (seis) no período da manhã e 06 (seis) no período da tarde, num total aproximado de trezentos e cinquenta alunos.

O atendimento da Escola abrange aos Bairros: Vila Margarida, Jardim Aviação, Conjunto Apolo, Jardim Santos Dumont I e Bom Retiro, Vila Iná, Afonso Pena, Jardim Aeroporto, Jardim Cruzeiro.

A maioria da clientela da Escola é formada por crianças oriundas de famílias de nível

sócio econômico de médio a baixo. Quanto à realidade social da comunidade, observa-se que uma grande parcela das famílias dos educandos recebe em torno de um a três salários mínimos, sendo que aproximadamente 70% possuem residência própria, a escolaridade dos pais na sua maioria é o ensino fundamental incompleto e apenas 1% possui ensino superior.

O nível escolar das famílias da nossa comunidade classifica-se em: cinquenta por cento que possuem o primeiro grau, cerca de trinta e cinco por cento cursou até a quarta série e quinze por cento não possuem escolaridade.

A maioria dos alunos vive somente com o pai ou com a mãe, ou ainda somente com os avós, são poucos os alunos que tem uma família denominada como completa.

As profissões da comunidade variam entre pedreiros, carpinteiros, caminhoneiros, auxiliares de produção, comerciante, funções administrativas e autônomas. As mães, na maioria, são donas de casa e diaristas, muitas buscam emprego para auxiliar nas despesas do dia-a-dia. Ainda existem pais com situação de desemprego, o que atinge diretamente a vida escolar de seus filhos.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

Art. 1º – A Escola Estadual Godofredo Machado - Ensino Fundamental, localiza-se à Rua Margarida Negrelli Moletta, nº 110, Vila Margarida, no Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná e é mantida pelo Governo do Estado do Paraná, sendo seu horário de atendimento: período da manhã – 7h 30min às 11h 30min e período da tarde – 13h às 17h.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 2º – A Escola Estadual Godofredo Machado tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a 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.

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 do seu Projeto Político Pedagógico, elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à aprovação do Conselho Escolar.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

Art. 5º – O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais da Instituição de ensino para a realização do processo educativo escolar.

Art. 6º – A organização democrática no âmbito escolar fundamenta-se no processo de participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico.

Art. 7º - 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 Múltiplos Escolares 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. 8º – São elementos da gestão democrática a escolha 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. 9º – 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 do Estado da Educação.

Art. 10 – O Conselho Escolar é composto por representantes da comunidade escolar e representantes de movimentos sociais organizados e comprometidos com a educação pública, presentes na comunidade, sendo presidido por seu membro nato, o(a) diretor(a) 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 pelos alunos.

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

Art. 11 – O Conselho Escolar poderá eleger seu vice-presidente dentre os membros que o compõem, maiores de 18 (dezoito) anos.

Art. 12 – O Conselho Escolar tem, como principal atribuição, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico da Instituição de ensino.

Art. 13 – 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 2 (dois) anos, admitindo-se uma única reeleição consecutiva.

Art. 14 – 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 Mídias 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 Grêmios 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. 15 – O Conselho Escolar é regido por Estatuto próprio, aprovado por 2/3 (dois terços) de seus integrantes.

Seção II

Da Equipe de Direção

Art. 16 – A direção escolar é composta pelo diretor(a), escolhido democraticamente entre os componentes da comunidade escolar, conforme legislação em vigor.

Art. 17 – 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. 18 – Compete ao diretor(a):

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público 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 de 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-os à apreciação do Conselho Escolar a, 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 e de conteúdo 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 dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares 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. 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;

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

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

XXVII. assegurar a realização do processo de avaliação institucional da Instituição de ensino;

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

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

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

XXXI. 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;

XXXII. 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”;

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

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

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

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

Seção III

Dos Órgãos Colegiados de Representação de Comunidade Escolar

Art. 20 – Os segmentos sociais organizados e reconhecidos como Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar estão legalmente constituídos por Estatutos e Regulamentos próprios.

Art. 21 - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou similar, 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 Associação de Pais, Mestres e Funcionários é regida por Estatuto próprio, aprovado e homologado em Assembleia Geral, convocada especificamente para este fim.

Art. 22 – 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. 23 – O Conselho de Classe é o 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. 24 – A finalidade da reunião do Pré-Conselho e 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 Pré-Conselho e Conselho de Classe.

Art. 25 – Ao Pré-Conselho e 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. 26 – O Pré-Conselho e o Conselho de Classe constituem-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. 27 – O Pré-Conselho e o Conselho de Classe são constituídos pelo(a) diretor(a), pela equipe pedagógica, por todos os docentes que atuam numa mesma turma e/ou série e

os alunos representantes de turmas, 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(s) pedagogo(s);

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.

Art. 28 – 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. 29 – O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art. 30 – As reuniões do Pré-Conselho e do Conselho de Classe serão lavradas em Ata, pelo (a) secretário(a) da escola, como forma de registro das decisões tomadas.

Art. 31 – São atribuições do Pré-Conselho e 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 secretariada Instituição, no prazo de até 72(setenta e duas) horas úteis após sua divulgação em edital.

Seção V

Da Equipe Pedagógica

Art. 32 – 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 de Educação.

Art. 33 – A equipe pedagógica é composta por professores graduados em Pedagogia.

Art. 34 - 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 Secretaria de Estado da Educação 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 grupos 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 Pré-Conselhos e dos Conselhos de Classe, 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. organizar a hora-atividade dos professores da Instituição de ensino, de maneira a

garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;

XII. proceder 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;

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

XVIII. acompanhar as atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Ciências 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 a direção na distribuição das aulas, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;

XXII. coordenar, junto à direção, o processo de distribuição de aulas e disciplinas, a partir de critérios legais, didático-pedagógicos e do Projeto Político Pedagógico de Instituição de ensino;

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

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

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

XXVI. acompanhar o processo de avaliação institucional da Instituição de ensino;

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

XXVIII. 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;

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

XXX. orientar, acompanhar e visitar periodicamente os Livros Registro de Classe;

XXXI. registrar o acompanhamento da vida escolar do aluno;

XXXII. organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos docentes da Instituição de ensino;

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

XXXIV. 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 especializados da Educação Especial, se necessário;

XXXV. 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;

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

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

XXXVIII. 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;

XXXIX. 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;

XL. assegurar a realização do processo de avaliação institucional da Instituição de ensino;

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

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

XLII. elaborar seu Plano de Ação;

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

XLV. 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;

XLVI. 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;

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

XLVIII. 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;

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

Art. 35 - Compete ao Pedagogo 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 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

Da Equipe Docente

Art. 36 – A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente habilitados.

Art. 37 – 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;

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

XVI. participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, 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, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;

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

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 Programas a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da Instituição de ensino;

XXVI. comparecer a 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 Secretaria de Estado da Educação;

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.38 - A. 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 VII

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

Art. 39 – Os funcionários das áreas de administração escolar e operação de multimeios escolares atuam na secretaria, biblioteca e laboratório(s) da Instituição de ensino.

Art. 40 – 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 Secretaria de Estado da Educação.

Art. 41 – 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 Secretaria de Estado da Educação.

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

Art. 42 – Compete a(o) Secretária(o) Escolar:

- I. conhecer o Projeto Político Pedagógico da Instituição de ensino;
- II. cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal de Instituição de ensino;
- III. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria dos 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 de 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. auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;

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

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

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

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

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

Art. 43 – Compete aos funcionários que atuam na secretaria das Instituições 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 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 Secretaria de Estado da Educação;

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. 44 – Compete aos funcionários que atuam 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. atender 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 Secretaria de Estado da Educação;

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 demais segmentos da comunidade escolar;

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

Art. 45 – 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 Secretaria de Estado da Educação;

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. 46 - Compete ao funcionário que atua no laboratório de Ciências da Instituição de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso do laboratório de Ciências;
- II. aplicar, em regime de cooperação e de corresponsabilidade 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 instrumentos e equipamentos de uso do laboratório, assim como, pela preservação dos materiais de consumo;
- 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 Secretaria de Estado da Educação;
- 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. 47 - Compete aos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares 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.

Seção VIII

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. 48 – 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. 49 – Compete aos funcionários que zelam pela segurança e atuam nos serviços de conservação, manutenção limpeza, organização 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 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 à 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, respeitando 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 Secretaria de Estado da Educação;

XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, 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. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático pedagógicos;

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

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

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

Art. 50 – 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 Secretaria de Estado da Educação;

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;

XVI. Receber e conferir o recebimento da merenda e ser responsável pelo balanço mensal.

Art. 51 - Compete aos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção e Infra - estrutura 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.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 52 – 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. 53 – 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 frequência;
- X. da avaliação, da recuperação de estudos, da reavaliação 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. 54 – A Instituição de ensino oferta:

I. Ensino Fundamental, anos finais (6º a 9º ano), de 9 anos;

II. Educação Especial: sala de recursos com atendimento nas áreas de deficiência intelectual, deficiência física neuromotora, transtornos globais de desenvolvimento e transtornos funcionais específicos.

Seção II

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

Art. 55 – A Instituição de ensino oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases 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. 56 – O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

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

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

III. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

VI. 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. 57 - A Educação Especial tem como finalidade assegurar educação de qualidade a todos os alunos com necessidades educacionais especiais, em todas as etapas da Educação Básica, oferecendo apoio, complementação, suplementação e/ou substituição dos serviços educacionais regulares.

Seção III

Da organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art. 58 – A organização do trabalho pedagógico em todos os níveis e modalidades de ensino segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais.

Art. 59 – O regime da oferta da Educação Básica é de forma presencial, com a seguinte organização:

- I. por anos, nos anos finais do Ensino Fundamental;
- II. por serviços e apoios especializados, conforme especificidade de cada área, na modalidade da Educação Especial;

Art. 60 – 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. 61 – 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. 62 – A Instituição de ensino oferta, no contraturno, Salas de Apoio à Aprendizagem para os anos finais do Ensino Fundamental, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 63 - 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 temáticas trabalhadas ao longo do ano letivo, em todas as disciplinas;

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

Art. 64 – Oferta do atendimento educacional especializado aos alunos com necessidades educacionais especiais, nas áreas da deficiência intelectual, deficiência 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. 65 – 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.

Art. 66 – De acordo com a Lei nº 17335 de 10 de outubro de 2012, aprovada pela Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, e sancionada pelo Governador do Estado do

Paraná, Senhor Carlos Alberto Richa, fica instituído na Escola Estadual Godofredo Machado e comunidade em geral, o Programa de Combate ao Bullying, de ação interdisciplinar, intersetorial e de participação comunitária.

Seção IV **Da Matrícula**

Art. 67 – 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. 68 – A Instituição de ensino assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor e nas instruções da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 69 – 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;
- IV. Histórico Escolar ou Declaração de escolaridade da escola de origem, esta com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando aluno oriundo da rede estadual;
- 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 emanadas anualmente da Secretaria de Estado da Educação.

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

Art. 70 – A matrícula é deferida pelo diretor, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

Art. 71 - 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. 72 – No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável deverá autodeclarar seu pertencimento Étnico-Racial e optar, no 6º e 7º anos do Ensino Fundamental, pela frequência ou não na disciplina de Ensino Religioso.

Art. 73 – O período de matrícula será estabelecido pela Secretaria de Estado da Educação, por meio de Instruções Normativas.

Art. 74 – Ao aluno não vinculado a qualquer Instituição de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previstos 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 ou ciclo.

§ 2º – O contido no *caput* desse artigo é extensivo a todo estrangeiro, independentemente de sua condição legal, exceto para a primeira série/ano do Ensino Fundamental.

Art. 75 - Os alunos com necessidades educacionais especiais serão matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino, respeitado o seu direito a atendimento adequado, pelos serviços e apoios especializados.

Seção V

Do Processo de Classificação

Art. 76 – A classificação no Ensino Fundamental é o procedimento que A Instituição de ensino adota para posicionar o aluno na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento adquiridos 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;

II. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o aluno na série, ciclo, disciplina, bloco ou etapa compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência, adquiridos por meios formais ou informais.

Art. 77 – 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.

Seção VI

Do Processo de Reclassificação

Art. 78 - A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza através da avaliação do aluno matriculado e com frequência na série/ano/bloco/disciplina(s) sob a responsabilidade da Instituição de ensino que, considerando as normas curriculares, encaminha o aluno à etapa de estudos/carga horária da(s) disciplina(s) compatível com a experiência e desempenho escolar demonstrados, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

Art. 79 – 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 proceda orientação e acompanhamento quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

Parágrafo Único – Os alunos, quando maior, ou seus responsáveis, poderão solicitar aceleração de estudos através do processo de reclassificação, facultando à escola aprová-lo;

Art. 80 – 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. 81 – O aluno reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

Art. 82 - O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a Pasta Individual do aluno.

Art. 83 - O resultado final do processo de reclassificação realizado pela Instituição de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à Secretaria de Estado da Educação.

Art. 84 - A reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

Seção VII

Da Transferência

Art. 85 – A matrícula por transferência ocorre quando o aluno, ao se desvincular de um Instituição de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outro, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art. 86 – 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. 87. – O registros da Instituição de ensino de origem serão transpostos ao 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 escolar e à assiduidade, serão transpostos conforme legislação em vigor.

Art. 88 – A matrícula 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. 89. - As transferências de alunos com dependência em até 3 (três) disciplinas serão aceitas e deverão ser cumpridas mediante plano especial de estudos.

Art. 90 O aluno, ao se transferir da Instituição de ensino, receberá a documentação escolar necessária para matrícula da Instituição de destino, devidamente assinada.

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

- a) Histórico Escolar da(s) série(s), ou período(s), etapa(s), disciplina(s), ciclo(s), bloco(s) ou fases concluídas;
- b) Ficha Individual referente à(s) série(s), ou período(s), etapa(s), disciplina(s) ciclos, bloco(s) 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.

Seção VIII

Da Progressão Parcial

Art. 91 A matrícula com Progressão Parcial é aquela por meio da qual o aluno, não obtendo aprovação final em até 3 (três) disciplinas em regime seriado, poderá cursá-las subsequente e concomitantemente às séries seguintes.

Art. 92 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.

Seção IX

Da Frequência

Art. 93 – É obrigatória, ao aluno, a frequência mínima de 75% do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

Art. 94 – É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da Instituição de ensino, como forma de compensação da ausência as aula, aos alunos que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

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

Art. 95 – 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, não serão consideradas no cômputo geral das faltas.

Art. 96 – A relação de alunos, quando menores, que apresentarem quantidade de faltas acima de 50% do percentual permitido em lei, será encaminhada ao Conselho Tutelar do Município, ou ao Juiz competente da Comarca e ao Ministério Público.

Seção X
Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação
de estudos, Reavaliação e da Promoção

Art. 97 – A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível da apropriação do conhecimento pelo aluno.

Art. 98 – 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. 99 – 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. 100 – Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político Pedagógico.

Art. 101 – A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Art. 102 – 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. 103 – 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. 104 – 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.

Art. 105 – A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Art. 106 – A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino e aprendizagem.

Art. 107 – A recuperação de estudos será organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

Parágrafo Único – A proposta de recuperação de estudos deverá indicar a área de estudos e os conteúdos da disciplina.

Art. 108 – A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0(zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

Art.109 – A reavaliação acontecerá para as avaliações formais e trabalhos, totalizando 10,0 (dez vírgula zero).

Art. 110 – 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 das reavaliações 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, conforme sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino.

Art. 111 – A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.

Art. 112 – Na promoção ou certificação de conclusão, para os anos finais do Ensino Fundamental a média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero), observando a

frequência mínima exigida por lei.

Parágrafo Único: Será utilizado o seguinte cálculo para a média final

$$\frac{1^{\circ}T + 2^{\circ}T + 3^{\circ}T}{3} = MF$$

Art. 113 – Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental, 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 seguintes.

Art. 114 – Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

I. frequência inferior a 75% do total de horas letivas, independentemente do aproveitamento escolar;

II. frequência superior a 75% do total de horas letivas e média inferior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina.

Art. 115 – O rendimento mínima Instituição de ensino é a nota 6,0 (seis vírgula zero) por disciplina, resultante da média aritmética dos trimestres, como segue:

$$M.A. = \frac{1^{\circ} T + 2^{\circ} T + 3^{\circ} T}{3} = \text{ou} > 6,0$$

Art. 116 – O sistema de avaliação trimestral adotado pela Instituição de ensino é de 4,0 (quatro vírgula zero) referente a trabalhos e 6,0 (seis vírgula zero) referentes a avaliações formais.

Art. 117 – A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do aluno, não tendo registro de notas na documentação escolar.

Art. 118 - 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.

Seção XI

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 119 – 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 de carga horária total do curso.

Seção XII

Da Revalidação e Equivalência

Art. 120 – A Instituição de ensino procederá a equivalência de estudos incompletos cursados no exterior e equivalentes ao Ensino Fundamental.

Art. 121 – A Instituição de ensino, para a equivalência e revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

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

Art. 123 - 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. 124 - 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 XIII Da Adaptação

Art. 125 - 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. 126 - 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. 127 - A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

Art. 128 - 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 XIV Da Regularização de Vida Escolar

Art. 129 – 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. 130 – No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o aluno será convocado para exames especiais a serem realizados no 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 no Instituição de ensino em que o aluno concluiu o curso, o Núcleo Regional de Educação deverá credenciar Instituição devidamente reconhecido.

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

Art. 131 – 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. 132 – O Calendário Escolar será elaborado anualmente, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, pelo 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. 133 – O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

Seção XVI

Dos Registros e Arquivos Escolares

Art. 134 – A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

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

Art. 135 – 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. 136 – 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 autenticuem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 137 – A Instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

Art. 138 – São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;
- III. Parecer Descritivo Parcial e Final;
- IV. Histórico Escolar;
- V. Relatório Final;
- VI. Ficha de Registro de Nota e Frequência para a Organização Individual – Educação de Jovens e Adultos;
- VII. Livro Registro de Classe.

Seção XVII

Da Eliminação de Documentos Escolares

Art. 139 – 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. 140 – 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. 141 – Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

I. pertinentes ao Instituição de ensino:

- a) Livro Registro de Classe, após 5 (cinco) anos;
- b) planejamentos didático-pedagógicos (prazo a critério do Instituição de ensino);
- c) calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas (prazo a critérioda Instituição de ensino).

II. referentes ao corpo discente:

- a) instrumentos utilizados para avaliação, após 1 (um) ano;
- 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. 142 – Para eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverão 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. 143 – A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela Instituição de ensino e/ou por meio de mecanismos criados pela Secretaria de Estado da Educação.

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. 144 – A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

Art. 145 – A biblioteca tem regulamento específico, elaborado 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 atribuições especificadas na Seção VII, deste Regimento Escolar.

Art. 146 - O laboratório de Ciências é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas disciplinas.

Parágrafo Único – O profissional responsável pelo laboratório de Ciências tem suas atribuições especificadas na Seção VII, deste Regimento Escolar.

Art. 147 - O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas diferentes disciplinas do Ensino Fundamental como uma alternativa metodológica diferenciada.

Parágrafo Único – O laboratório de Informática é de responsabilidade de integrante do quadro técnico-administrativo do funcionário, indicado pela direção, com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão especificadas na Seção VII, deste Regimento Escolar.

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. 148 – Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná – Lei nº 6174/70 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 Secretaria de Estado da Educação e pelo próprio 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 no 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 escolar e sua matriz Curricular, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação;
- XI. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XII. ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de

Estado da Educação;

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. 149 – Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas no Capítulo I, Título II, deste Regimento Escolar, compete:

I. possibilitar que o 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 no Instituição de ensino;

III. elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de frequentar a escola, em atendimento ao disposto na Seção IX, Capítulo II, Título II, deste Regimento Escolar;

IV. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

V. comparecer as 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 Pedagógicoda Instituição de ensino, no que lhe couber;

VIII. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

IX. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência 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 a os alunos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

XIV. estabelecer estratégias de recuperação de estudos e reavaliação, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;

XV. receber e analisar o pedido de revisão de notas dos alunos, solicitado no prazo estabelecido de 72 (setenta e duas) horas, após divulgação das notas;

XVI. cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;

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

XVIII. ser assíduo, comparecendo pontualmente ao 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.

Seção III

Das Proibições

Art. 150 – Ao docente, à equipe pedagógica e à 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 violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

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

V. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao 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 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 de 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. 151 – 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 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. 152 – A equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e a equipe auxiliar operacional, 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;

- II. 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. 153 – 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 o 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 no 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 o 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 no Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

Seção III

Das Proibições

Art. 154 – À equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e à 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 ao 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-seda 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 à 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 Conselho Escolar;
- X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem 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. 155 – 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. 156 – Constituem-se direitos dos alunos, com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, da Lei nº 9394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Decreto Lei nº 1044/69 e Lei nº 6202/75:

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 o 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 no 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 nos Regulamentos Internos;

VII. participar das aulas e das demais atividade 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, ao Conselho Escolar e ao Núcleo Regional de Educação;

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

XVIII. ter reposição das aulas e conteúdos;

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

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

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

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

XXIII. representar ou fazer-se representar nas reuniões do Pré- Conselho e do Conselho de Classe;

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

XXV. receber atendimento de 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 motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar.

XXVI. receber atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar.

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 Notas e Boletim Escolar.

Seção II

Dos Deveres

Art. 157 – 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 pelo 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 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, não sendo permitido expor os mesmos a situações constrangedoras (discriminação, ameaças, apelidos, agressões físicas e verbais), ficando a prática de bullying a critério da lei nº 17.355, onde a família poderá ser acionada.
- XI. comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XII. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- XIII. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XIV. apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas, quando da impossibilidade, deverão se justificadas imediatamente através do comparecimento dos pais à escola ou do telefonema destes. O atestado médico, quando for o caso, deverá ser apresentado em até 48h (quarenta e oito horas).
- XV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVI. justificar-se junto à equipe pedagógica ao entrar após o horário de 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. Manter a sala de aula limpa e colaborar com o fiscal ambiental de sua turma;

XX. respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;

XXI. Respeitar o espelho/ensalamento da sala de aula que é elaborado pelo professor representante;

XXII. Procurar a equipe pedagógica e/ou diretiva sempre que houver brigas ou desavenças;

XXII. cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber;

XXIII. apresentar-se devidamente uniformizado nas dependências do Colégio, devendo comunicar e solicitar autorização de permanência à direção e/ou equipe pedagógica, caso o mesmo não seja possível.

Seção III

Das Proibições

Art. 158 – 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 ao Instituição de ensino;

IV. trazer para o 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 à situações constrangedoras;

IX. evitar o uso de joias, relógios, bonés ou qualquer outro objeto de grande valor, pois a escola não se responsabiliza pelo furto, dano ou perda dos mesmos;

X. entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;

XI. consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências da Instituição de ensino;

XII. fumar nas dependências da Instituição de ensino;

XIII. comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XIV. utilizar-se de aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino e aprendizagem, Conforme a Lei nº 18.118/14, Artigo 1º, “proíbe o uso de qualquer tipo de aparelhos/equipamentos eletrônicos durante o horário de aulas no Instituição de ensino do Estado do Paraná”. No caso de infração a essa lei, o aparelho eletrônico será requisitado pela equipe pedagógica/direção e o mesmo será devolvido somente aos pais ou responsáveis;

XV. danificar os bens patrimoniais da Instituição de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;

XVI. portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;

XVII. portar material que represente perigo para sua integridade moral e/ou física ou de outrem;

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

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

XX. alimentar-se em sala de aula (chicletes, balas, pirulitos, etc), sendo apenas permitido o uso de garrafinha de água;

XXI. namorar ou “ficar” no interior da escola, no intervalo ou em qualquer momento;

XXII. ausentar-se durante o período de aulas, sem prévia autorização da direção e/ou equipe pedagógica e com a liberação dos pais ou responsáveis;

Seção IV

Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares

Art. 159 – O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações que tem

caráter preventivo e formativo, visando uma relação e convivência humana com qualidade formal, social e política.

§ 1º - Ato infracional é a conduta descrita na lei como crime ou contravenção penal, praticado por crianças (pessoa até doze anos de idade incompletos) ou por adolescentes (pessoa entre doze anos e dezoito anos de idade), excepcionalmente aplicado às pessoas entre dezoito e vinte e um anos de idade, de acordo com o art. 2º, parágrafo único, da Lei 8.069/90, sendo tomado os seguintes procedimentos no âmbito escolar:

I. O ato infracional praticado por criança e/ou adolescente no espaço escolar, deve ser comunicado imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto nos art. 136, inciso I e o art. 147, da Lei nº 8.069/90 elevado conhecimento da autoridade policial para que esta providencie a elaboração do Boletim de Ocorrência dando sequência aos encaminhamentos devidos.

II. A instituição escolar, sem prejuízo das ações pedagógicas, fará o encaminhamento aos órgãos competentes, dos casos de ato infracional, que apresentem entre outros:

- a) lesão corporal;
- b) homicídio;
- c) porte, uso ou tráfico de drogas;
- d) porte de arma;
- e) porte de explosivos ou bomba caseira;
- f) ameaça oral, escrita, gestual ou qualquer outro meio simbólico que cause mal injusto e grave;
- g) desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela;
- h) subtração para si ou para outrem de coisa alheia móvel;
- i) dano intencional ao patrimônio público;

III. Aos pais incumbe o dever de sustento, guarda e educação dos filhos menores, cabendo-lhes ainda, no interesse destes, a obrigação de cumprir e fazer cumprir as determinações judiciais, previsto no ECA - Lei nº 8.069 de 13/07/90, Art. 22. ;

§ 2º - Ato indisciplinar deve ser analisado na esfera pedagógica e administrativa da escola, aplicando as ações educativas, pedagógicas e disciplinares previstas neste Regimento Escolar. Sendo assim, quanto ao não cumprimento das normas fixadas pela instituição os discentes estarão sujeitos às seguintes medidas pedagógico-disciplinares:

I. orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;

II. registro dos fatos ocorridos envolvendo o aluno, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;

III. comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;

IV. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso;

V. esgotadas as possibilidades no âmbito da Instituição de ensino, inclusive do Conselho Escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude, quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis.

Parágrafo Único - A prática de atos infracionais ou de indisciplina não pode resultar no impedimento do exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes envolvidos. Consigna-se que, o não cumprimento das recomendações referidas importará na tomada das medidas judiciais cabíveis, inclusive no sentido da apuração da responsabilidade civil, administrativa e criminal dos agentes que, por ação ou omissão, violarem ou permitirem a violação dos direitos de crianças e adolescentes.

Art. 160 – 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. 161 - O Ato Infracional praticado pelo aluno será comunicado imediatamente ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

Parágrafo Único – A comunicação da prática do Ato Infracional à autoridade policial, Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude não implica em prejuízo à frequência do aluno acusado na Instituição de ensino, salvo decreto de internação provisória

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I

Dos Direitos

Art. 162 – Os 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 no 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 no 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. 163 – Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

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

- IV. assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
- V. propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no Instituição de ensino;
- VI. respeitar os horários estabelecidos pelo Instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência quando responsável pelo aluno menor;
- VIII. identificar-se na secretariada 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 foi convocado;
- XIV. cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

Seção III

Das Proibições

Art. 164 – 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 ao 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;

VII. promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a 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. 165 – 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 TRANSITÓRIOS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 166 – 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. 167 – 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. 168 – O Regimento Escolar poderá ser modificado por Ato de Alteração e/ou Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação do Conselho Escolar, com análise e aprovação do Núcleo Regional de Educação.

Art. 169 – 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. 170 – Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 171 – O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

Jussara de Fátima Haracenko

Sandra Mara de Oliveira Costa

Ângela Maria Zeck

Reginaldo Pazinato

São José dos Pinhais, 01 de julho de 2015.

	Nome legível	Assinatura
Diretor (a)	Marta Conceição Munhoz	
Representante dos Docentes	Maria Isa Ribeiro de Oliveira	
Representante da Equipe Pedagógica	Paula Cristina Damasio	
Representante dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operações de Múltiplos Meios	José Carlos Sasso	
Representante dos Funcionários que atuam nas áreas de Manutenção e Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando	Jurema Miguel de Oliveira	
Representante da APMF	Ilza Terezinha Ribeiro Buffalo	
Representante do Grêmios Estudantil e/ou Alunos	Kethlin Nizer de Paula	
Representante dos Pais	Keli da Silveira Nizer	

