

COLÉGIO ESTADUAL NESTOR DE CASTRO-EFM
RUA JOÃO INÁCIO THOMAS, 158 CENTRO
SULINA - PARANÁ

REGIMENTO ESCOLAR

2011

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	5
TÍTULO I.....	7
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	7
CAPÍTULO I – IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA.....	7
CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES E OBJETIVOS	7
TÍTULO II.....	8
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	8
CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO.....	8
SEÇÃO I.....	9
Do Conselho Escolar.....	9
SEÇÃO II.....	11
Da Equipe de Direção.....	11
SEÇÃO III.....	14
Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar.....	14
SEÇÃO IV.....	15
Do Conselho de Classe	15
SEÇÃO V.....	18
Da Equipe Pedagógica.....	18
SEÇÃO VI.....	24
Da Equipe Docente.....	24
SEÇÃO VII.....	27
Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares.....	27
SEÇÃO VIII.....	36
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.....	36
CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	40
SEÇÃO I.....	41
Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica.....	41
SEÇÃO II.....	41
Dos Fins e Objetivos da Educação Básica de Cada Nível e Modalidade de Ensino.....	41
SEÇÃO III.....	44
Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento.....	44
SEÇÃO IV.....	46
Da Matrícula.....	46
SEÇÃO V.....	49
Do Processo de Classificação.....	49
SEÇÃO VI.....	52
Do Processo de Reclassificação.....	52
SEÇÃO VII.....	53
Da Transferência.....	53
SEÇÃO VIII.....	55

Da Progressão Parcial.....	55
SEÇÃO IX	55
Da Frequência.....	55
SEÇÃO X	56
Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção.....	56
SEÇÃO XI	60
Do Aproveitamento dos Estudos.....	60
SEÇÃO XII	60
Da Adaptação.....	60
SEÇÃO XIII	61
Da Revalidação e Equivalência	61
SEÇÃO XIV	63
Da Regularização da Vida Escolar.....	63
SEÇÃO XV	65
Do Calendário Escolar.....	65
SEÇÃO XVI	66
Dos Registros e Arquivos Escolares.....	65
SEÇÃO XVII	66
Da Eliminação de Documentos Escolares.....	66
SEÇÃO XVIII	67
Da Avaliação Institucional.....	67
SEÇÃO XIX	68
Dos Espaços Pedagógicos.....	68
TÍTULO III	69
DIREITOS E DEVERES NA COMUNIDADE ESCOLAR.....	69
CAPÍTULO I – DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO.....	69
SEÇÃO I	69
Dos Direitos.....	69
SEÇÃO II	71
Dos Deveres.....	71
SEÇÃO III	73
Das Proibições.....	73
CAPÍTULO II – DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES E DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E INTERAÇÃO COM O EDUCANDO.....	75
SEÇÃO I	75
Dos Direitos.....	75
SEÇÃO II	76
Dos Deveres.....	76
SEÇÃO III	77
Das Proibições.....	77
CAPÍTULO III - DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES DISCIPLINARES DOS ALUNOS.....	79

SEÇÃO I	79
Dos Direitos.....	79
SEÇÃO II	81
Dos Deveres.....	81
SEÇÃO III	83
Das Proibições.....	83
SEÇÃO IV	85
Das Ações Pedagógicas Educativas e Disciplinares.....	85
CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	86
SEÇÃO I	86
Dos Direitos.....	86
SEÇÃO II	87
Dos Deveres.....	87
SEÇÃO III	89
Das Proibições.....	89
TÍTULO IV – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	90
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	90

PREÂMBULO

Em 17 de fevereiro de 1970, foi autorizado o funcionamento da extensão do Ginásio Estadual Paulo Setúbal do Município de Chopinzinho, no distrito de Sulina. A referida extensão foi autorizada pelo Dr. Paulo Cruz

Pimentel, DD. Governador do Estado do Paraná, juntamente com o Sr. Cândido Manoel Martins de Oliveira, DD. Secretário da Educação e Cultura.

Em 11 de dezembro de 1970, o governador, Sr. Paulo Cruz Pimentel, juntamente com o Sr. Nelson Luiz Fanaya, DD. Secretário da Educação e Cultura do Estado do Paraná, criou nos termos do Decreto n.º 21.864/70, publicado no Diário Oficial do dia 11/12/70, o Ginásio Estadual de Sede Sulina cujo funcionamento, foi autorizado a partir de 1º de março de 1971.

A pedido da direção, no ano de 1972, ficou denominado Ginásio Estadual Nestor de Castro, aprovado pela Resolução n.º 1.773/72 e pelo Decreto n.º 817 de 15/10/1971, publicado no Diário Oficial do dia 25 de julho de 1972.

Em 1981, houve a reorganização do Grupo Escolar Visconde de Cairu, que funcionava no mesmo prédio, oferecendo o ensino de 1ª à 4ª séries e do ginásio Estadual Nestor de Castro que oferecia o ensino de 5ª à 8ª séries, passando os mesmos a constituir um único estabelecimento, denominado: Escola Nestor de Castro - Ensino de 1º Grau, autorizado pela Resolução n.º 1.192/81 de 09/06/81 e divulgada no diário Oficial n.º 1.078 do dia 02/07/1981 reconhecido pela Resolução n.º 2.933/82, divulgada no Diário Oficial n.º 1.425 do dia 1º de dezembro de 1982.

Através da Resolução n.º 1.953/88 foi autorizado o funcionamento do ensino de 2º Grau, com o curso de Educação Geral, com implantação gradativa, a partir do início do ano letivo de 1988.

Em decorrência da autorização de Ensino de 2º Grau a Escola Estadual Nestor de Castro - Ensino de 1º Grau, passou a denominar-se: Colégio Estadual Nestor de Castro - Ensino de 1º e 2º Graus, porém, o reconhecimento do Curso de 2º Grau - Educação Geral - área de Concentração: Agricultura, deu-se através da Resolução n.º 3.167/91,

divulgada no Diário Oficial n.º 3.609, de 1º de outubro de 1991, curso este em extinção no ano de 1998.

Em 1991 aconteceu a Municipalização de Ensino de 1ª à 4ª séries, em consequência, houve o desmembramento do Ensino de 1ª à 4ª séries, com a criação da Escola Municipal Arnaldo Busato - Ensino de Pré a 4º séries, sob Decreto n.º 015/91, de 27 de maio de 1991, a qual teve o funcionamento autorizado pela Resolução n.º 3.136/91, de 18 de setembro de 1991.

Em 20/06/96, foi aprovada uma nova Grade Curricular a qual passou a vigorar em 1997, com o curso de Educação Geral - Preparação Universal, através do Parecer n.º 1436/96 da SEED/CEF. No ano de 1998 houve a implantação gradativa do curso de Educação Geral - Preparação Universal 2º Grau Diurno, cuja grade foi aprovada pela SEED/CEF em 16/02/98.

Com a implantação da nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96, foi aprovado pelo Parecer n.º 333/99 - DESG, o Quadro Curricular do Ensino Médio - Diurno e Noturno e em consequência da mesma, o estabelecimento de ensino passou a denominar-se Colégio Estadual Nestor de Castro - Ensino Fundamental e Médio.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

Art. 1º - O Colégio Estadual Nestor de Castro – EFM, situado: Rua João Inácio Thomas, 158, Sulina – Paraná, mantido pelo Governo do Estado do Paraná.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 2º – O Colégio Estadual Nestor de Castro – EFM 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 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 8.069/90 e a Legislação do Sistema Estadual de Ensino.

Art. 3º – O estabelecimento 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 – O estabelecimento 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 do estabelecimento de ensino para a realização do processo educativo escolar.

Art. 6º – A organização democrática no âmbito escolar fundamentasse no processo de participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento no 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 e Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação de 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 do trabalho pedagógico e administrativo do estabelecimento de ensino, em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da Secretaria de 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, representantes na comunidade, sendo presidido por seu membro nato, o(a) diretor(a) escolar.

§ 1º – A comunidade escolar é compreendida como o conjunto dos profissionais de educação atuante no estabelecimento de ensino, alunos devidamente matriculados e frequentando regularmente, pais e/ou responsáveis pelos alunos.

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

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

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

Estabelecimento 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 re-eleição 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 Multimeios Escolares;
- V - representante dos funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando;
- VI - representante dos discentes (alunos e/ou 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) e diretor(a) auxiliar, escolhidos 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 do estabelecimento de ensino.

Art. 18 – Compete ao diretor(a):

I – cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;

II – responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;

III – coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;

IV – coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais de educação;

V – implementar a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;

VI – coordenar a elaboração do Plano de Ação do estabelecimento de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;

VII – convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

VIII – elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público;

IX – prestar contas dos recursos recebidos, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar e fixando-os em edital público;

X – coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, após, encaminhá-lo ao NRE para a devida aprovação;

XI – garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com os órgãos da administração estadual;

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

XIII – deferir os requerimentos de matrícula;

XIV – elaborar 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 NRE para homologação;

XV – acompanhar o trabalho docente, referente às reposições de horas/aula aos discentes;

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 da elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação;

XX – supervisionar o preparo na merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente as 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 Mídias Escolares e Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando;

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

XXIV – solicitar ao NRE suprimento e cancelamento de demanda de funcionários e professores de estabelecimento, observando as instruções emanadas da Secretaria de Estado da Educação;

XXV – disponibilizar o espaço físico e horário adequado para a realização dos encontros presenciais e atendimento aos alunos, hora atividade dos professores tutores e da Prática Profissional Supervisionada dos alunos inerentes ao(s) Curso(s) Técnico(s) em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário;

XXVI – participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, juntamente com a comunidade escolar;

XXVII – cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;

XXVIII – assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

XXIX – zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

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

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

Art. 19 – Compete ao(a) diretor(a) auxiliar assessorar o(a) diretor(a) em todas as suas atribuições e substituí-lo(a) na sua falta ou por algum impedimento.

Seção III

Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar

Art. 20 – Os segmentos sociais organizados e reconhecidos como Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar estão legalmente instituídos 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 do estabelecimento de ensino, sem carácter político partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, sendo renomeados

os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo indeterminado.

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

Art. 22 – O Grêmio Estudantil é o órgão máximo de representação dos estudantes do estabelecimento de ensino, com o objetivo de defender os interesses individuais e coletivas 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 especialmente para este fim.

Seção IV

Do Conselho de Classe

Art. 23 – O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assunto didático-pedagógico, 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 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(a) formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

Parágrafo Único – É da responsabilidade da equipe pedagógica organizar as informações e dados coletados a serem analisados no Conselho de Classe.

Art. 25 – Ao Conselho de Classe cabe verificar seus objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino.

Art. 26 – O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo ensino e aprendizagem.

Art. 27 – O Conselho de Classe é constituído pelo(a) diretor(a) e/ou diretor(a) auxiliar, pela equipe pedagógica, por todos os docentes que atuam numa mesma turma e/ou série e os alunos representantes de 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(os);

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 Conselho de Classe serão lavradas em Livro Ata, pelo(a) secretário(a) da escola, como forma de registro das decisões tomadas.

Art. 31 – São atribuições do Conselho de Classe:

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

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

III – estabelecer mecanismos de recuperação de estudos concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam as reais necessidades dos alunos, em consonância com a Proposta Político-Pedagógico 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 – receber pedidos de revisão de resultados finais 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 no estabelecimento de ensino das Diretrizes Curriculares definidas no Projeto Político-Pedagógico e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas na Secretaria de Estado da Educação.

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

Art. 34 – Compete a equipe pedagógica:

I – coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Ação do estabelecimento 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 do estabelecimento 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 do estabelecimento 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 do estabelecimento 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-Conselho e dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino;

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

X – subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiências, debates e oficinas pedagógicas;

XI – organizar a hora atividade dos professores do estabelecimento de ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;

XII – proceder a 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, no estabelecimento 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 do estabelecimento de ensino;

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

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

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

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

XXI – colaborar com 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-pedagógico e do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;

XXIII – acompanhar os estagiários das instituições de ensino

superior quanto às atividades a serem desenvolvidas no estabelecimento de ensino;

XXIV – avaliar as instalações da parte concedente do estágio não obrigatório e sua adequação à forma cultural e profissional do aluno;

XXV – exigir do aluno a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades, quando se tratar de estágio não obrigatório;

XXVI – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas, quando se tratar de estágio não obrigatório;

XXVII – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos, quando se tratar de estágio não obrigatório;

XXVIII – acompanhar o desenvolvimento do(s) Curso(s) Técnicos em nível Médio do eixo tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário;

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

XXX – coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;

XXXI – acompanhar o processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

XXXII – participar na elaboração do Regulamento de uso dos espaços pedagógicos;

XXXIII – 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 inferior;

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

XXXV – orientar, acompanhar e vistar periodicamente os Livros Registro de Classe e a Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, sendo esta específica para Educação de Jovens e Adultos;

XXXVI – registrar o acompanhamento da vida escolar do aluno;

XXXVII – organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos docentes do estabelecimento de ensino;

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

XXXIX – 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;

XL – 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;

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

XLII – acionar serviços de proteção à criança e ao adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamento;

XLIII – 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;

XLIV – 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;

XLV – acompanhar a oferta e o desenvolvimento do Centro de Línguas Estrangeiras Modernas - CELEM;

XLVI – orientar e acompanhar a elaboração dos guias de estudos dos alunos para cada disciplina, na modalidade Educação de Jovens e Adultos;

XLVII – coordenar e acompanhar ações descentralizadas e Exames Submetidos, na modalidade Educação de Jovens e Adultos;

XLVIII – assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

XLIX – manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais seguimentos da comunidade escolar;

L – zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

LI – elaborar seu Plano de Ação;

LII – assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, credo, ideologia, condição sociocultural;

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

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

LV – 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;

LVI – cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Seção VI

Da Equipe Docente

Art. 35 – A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente habilitados.

Parágrafo Único – Os docentes do(s) Curso(s) Técnico(s), em nível Médio, do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário, são nominados como Professor Pedagogo Tutor e Professor Tutor Específico.

Art. 36 – Compete aos docentes:

I – participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;

II – elaborar, com a equipe pedagógica, a proposta pedagógica curricular do estabelecimento 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 do estabelecimento 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 do estabelecimento 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, orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural;

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

XIV – participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor da Sala de Recursos e de, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;

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

XVI – participar ativamente do Pré-Conselho 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, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

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

XXI – manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento 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 desempenho 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 do

estabelecimento de ensino;

XXVI – comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;

XXVII – em exercício nas Casas Familiares Rurais, acompanhar os alunos nas suas propriedades conforme previsto na Pedagogia da Alternância;

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, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXX – participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;

XXXI – trabalhar a temática da Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro brasileira, Africana e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir;

XXXII - cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Seção VII

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

Art. 37 – Os funcionários das áreas de administração escolar e operação de multimeios escolares atuam na secretaria, biblioteca e laboratório(s) do estabelecimento de ensino.

Art. 38 – O funcionário que atua na secretaria como secretário(a) escolar é indicado pela direção do estabelecimento 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. 39 – Compete ao Secretário Escolar:

I – conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento 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 do estabelecimento de ensino;

III – distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais funcionários;

IV – receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;

V – organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;

VI – efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso.

VII – elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;

VIII – encaminhar a 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 de regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;

X – responsabilizar-se guarda e exposição 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, referente à sua estrutura e funcionamento;

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

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

XV – orientar os professores quanto ao prazo de entrega do livro Registro de Classe com os resultados de 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 família;

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

XXVII – organizar, registrar e expedir a documentação escolar dos alunos que frequentam as Escolas Itinerantes, Casas Familiares Rurais, das turmas Descentralizadas da Educação Profissional e Ações Pedagógicas Descentralizadas da Modalidade Educação de Jovens e Adultos;

XXVIII – organizar e encaminhar a documentação escolar dos alunos das turmas descentralizadas de Educação Profissional para o estabelecimento de ensino (Escola Base) responsável pela descentralização;

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

Art. 40 – compete aos funcionários que atuam na secretaria dos estabelecimentos de ensino, sob a coordenação do(a) secretário(a):

I – cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretária, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, necessidades de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, reclassificação e reclassificação 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 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 do estabelecimento, 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. 41 – Compete ao funcionário que atua na biblioteca escolar, indicado pela direção do estabelecimento 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 do estabelecimento 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 os demais segmentos da comunidade escolar;

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

Art. 42 – Compete ao funcionário indicado pela direção para atuar no laboratório de Informática do estabelecimento 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 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 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 demais segmentos da comunidade escolar;

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

Art. 43 - Compete ao funcionário que atua no laboratório de Química, Física e Biologia do estabelecimento de ensino:

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

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 aquelas que concernem à especificidade de sua função.

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. 44 – 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 escolar e no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela direção do estabelecimento de ensino.

Art. 45 – Compete aos funcionários que zelam pela segurança e atuam nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

I – zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

II – utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;

III – zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;

IV – auxiliar no acompanhamento da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;

V – atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

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

VII – auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas

de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;

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

IX – cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, 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 do estabelecimento 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, professores, funcionários e famílias;

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

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

XVI – coordenar e orientar a movimentação dos alunos, desde o início até o término do período de atividades escolares;

XVII – zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino;

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

XIX – percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em

situações irregulares;

XX – encaminhar ao setor competente do estabelecimento de ensino os alunos que necessitarem de orientação ou atendimento;

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

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

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

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

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

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

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

XXVIII – atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores do estabelecimento de ensino;

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

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

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

XXXII – participar das atribuições decorrentes do Regimento

Escolar e exercer as específicas da sua função.

Art. 46 – São atribuições do funcionário que atua na cozinha do estabelecimento 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 do estabelecimento 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, respeitando 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;

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 47 – A organização didático-pedagógico é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da escola.

Art. 48 – A organização didático-pedagógico 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 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. 49 – O estabelecimento de ensino oferta:

- I – Ensino Fundamental: Anos Finais do Ensino Fundamental;
- II – Ensino Médio;
- III – Educação Especial (sala de recursos).

Seção II

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

Art. 50 – O estabelecimento 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. 51 – 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 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 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;

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

V – a valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com o contexto nacional/global;

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

Art. 52 – O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, tem como finalidade:

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

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

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

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

Art. 53 – Ao final do Ensino Médio o aluno deve demonstrar:

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

II – conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;

III – compreensão crítica das relações e da estrutura social, das desigualdades e dos processos de mudança, da diversidade cultural e da ideologia frente aos intensos processos de mundialização, desenvolvimento tecnológico e aprofundamento das formas de exclusão;

IV – percepção própria, como indivíduo e personagem social, com consciência, reconhecimento da identidade social e uma compreensão crítica da relação homem-mundo.

Seção III

Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art. 54 – A organização do trabalho pedagógico em todos os

níveis e modalidades de ensino segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais.

Art. 55 – 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 série, no Ensino Médio;
- III – por serviços e apoios especializados, conforme especificidade de cada área, na modalidade da Educação Especial;

Parágrafo Único – Os Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário, nas habilitações de Alimentação Escolar, Biblioteconomia, Infraestrutura Escolar, Mídias Didáticas e Secretaria Escolar são ofertados em regime modular, por bloco, à distância, na organização curricular subsequente.

Art. 56 – Os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

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

Art. 57 – As disciplinas e os conteúdos estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular, inclusa no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, em conformidade com as Diretrizes Nacionais e Estaduais.

Art. 58 – O estabelecimento de ensino oferta o Contra turno, para os anos iniciais do Ensino Fundamental e Salas de Apoio à Aprendizagem para os anos finais do Ensino Fundamental, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 59 – 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 do estabelecimento de ensino, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo;

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

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

Art. 60 – O estabelecimento de ensino oferta o Ensino Médio, com duração de três anos, perfazendo um mínimo de 2.400 horas.

Art. 61 – Na organização curricular do Ensino Médio consta:

I – Base Nacional Comum constituída pelas disciplinas de Arte, Biologia, Química, Física, História, Geografia, Educação Física, Filosofia, Sociologia, Língua Portuguesa e Matemática e de uma Parte Diversificada

constituída por Língua Estrangeira Moderna Inglês.

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

III – conteúdos de História do Paraná na disciplina de História.

Art. 62 – No Ensino Médio anual e por blocos de disciplinas semestrais, a Língua Estrangeira Moderna, de oferta facultativa (definida pela comunidade escolar) será cumprida por meio do CELEM, com registro da carga horária no Histórico Escolar do aluno, com o mínimo de 75% de frequência.

Parágrafo Único – Para registro no Histórico Escolar da carga horária o aluno deverá frequentar, no mínimo, 75% da carga horária destinada à disciplina conforme o descrito na matriz curricular.

Seção IV

Da Matrícula

Art. 63 – A Matrícula é o ato formal que vincula o aluno ao estabelecimento 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. 64 – O estabelecimento 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. 65 – 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 para anos iniciais do Ensino Fundamental;

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 orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências.

Art. 66 – A matrícula é deferida pelo diretor, conforme prazo

máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 67 – No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável será informado sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

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

Art. 68 – O período de matrícula será estabelecido pela Secretaria de Estado da Educação, por meio de Instruções Normativas.

Art. 69 – Ao aluno não vinculado a qualquer estabelecimento de ensino assegurasse 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% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária restante da série.

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

Art. 70 – O ingresso no Ensino Fundamental será de acordo com a legislação vigente no estado.

Art. 71 – O ingresso no Ensino Médio é permitido:

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

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

§ 1º – A matrícula será efetivada mediante documento comprobatório da escolaridade que consta na Seção IV, da Matrícula.

§ 2º – O aluno, no ato da matrícula, além dos documentos já especificados, deve apresentar a documentação prevista no processo classificador da instrução de matrícula da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 72 – Os alunos com necessidades educacionais especiais serão matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino, respeitando o seu direito a atendimento adequado, pelos serviços e apoios especializados.

Seção V

Do Processo de Classificação

Art. 73 – A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento que o estabelecimento de ensino adota para posicionar o aluno na etapa de estudo 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;

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

Art. 74 – A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos alunos, das escolas e dos profissionais:

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

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

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

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

V – registrar os resultados no Histórico Escolar do aluno.

Art. 75 – É vedada a classificação para ingresso no ano inicial do Ensino Fundamental.

Art. 76 – O aluno, após o processo de classificação nas

disciplinas do Ensino Fundamental – Fase II e Ensino Médio, de acordo com o percentual de carga horária avançada, terá as seguintes quantidades de registros de notas:

I – Língua Portuguesa, Matemática e Língua Portuguesa e Literatura, o aluno classificado com:

- a) 25%, deverá ter 4 (quatro) registros de notas;
- b) 50%, deverá ter 3 (três) registros de notas;
- c) 75%, deverá ter 2 (dois) registros de notas;
- d) 100%, no Ensino Fundamental – Fase II, concluirá a disciplina.

II – Geografia, História, Ciências Naturais, Língua Estrangeira Moderna Inglês, Química, Física e Biologia, o aluno classificado com:

- a) 25%, deverá ter 3 (três) registros de notas;
- b) 50%, deverá ter 2 (dois) registros de notas;
- c) 75%, deverá ter 1 (um) registro de notas;
- d) 100%, no Ensino Fundamental – Fase II, concluirá a disciplina.

III – Arte, Filosofia, Sociologia, Educação Física, o aluno classificado com:

- a) 25%, deverá ter 2 (dois) registros de notas;
- b) 50%, deverá ter 1 (um) registro de notas;
- c) 75%, deverá ter 1 (um) registro de notas;
- d) 100%, no Ensino Fundamental – Fase II e concluirá a disciplina.

Seção VI

Do Processo de Reclassificação

Art. 77 – A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza através da avaliação do aluno matriculado e com frequência no ano/disciplina(s) sob a responsabilidade do estabelecimento 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 registra o seu Histórico Escolar.

Art. 78 – O processo de reclassificação poderá ser aplicado como verificação da possibilidade de avanço em qualquer ano/carga horária da(s) disciplina(s) do nível da Educação Básica, quando devidamente demonstrado pelo aluno, sendo vedada a reclassificação para conclusão do Ensino Médio.

Art. 79 – O estabelecimento de ensino, quando constatar possibilidade de avanço de aprendizagem, apresentado pelo aluno devidamente matriculado, e com frequência no ano/disciplina(s), deverá notificar o NRE para que este proceda orientação e acompanhamento quando aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

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

Art. 80 – Cabe à Comissão elaborar relatórios, 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.

Seção VII

Da Transferência

Art. 82 – A matrícula por transferência ocorre quando o aluno, ao se desvincular de um estabelecimento de ensino, vinculasse, ato contínuo, a outro, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art. 83 – A matrícula por transferência é assegurada no estabelecimento 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. 84 – Os registros do estabelecimento de ensino de origem serão transpostos ao estabelecimento de destino, sem modificações.

Parágrafo Único – Antes de efetuar a matrícula, se necessário, solicitar à escola de origem os dados para a interpretação dos registros referentes ao aproveitamento escolar e assiduidade do aluno.

Art. 85 – As transferências de alunos com dependência em até 3 (três) disciplinas serão aceitas e deverão ser cumpridas mediante plano

especial de estudos.

Art. 86 – O aluno, ao se transferir do estabelecimento de ensino, receberá a documentação escolar necessária para matrícula no estabelecimento de destino, devidamente assinada.

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

I – Histórico Escolar da série (s) concluída (s);

II – Ficha Individual referente à série (s) e disciplina(s) em curso.

§ 2º – Na impossibilidade da emissão dos documentos, no ato da solicitação da transferência, o estabelecimento 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. 87 – O estabelecimento 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. 88 – É obrigatória, ao aluno, a frequência mínima de 75% do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

Art. 89 – É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico do estabelecimento de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos alunos que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente;

I – portadores de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas;

II – gestantes.

Art. 90 – É assegurado o abono de faltas ao aluno que estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.

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

Art. 91 – 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 e da Promoção

Art. 92 – A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.

Art. 93 – 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. 94 – 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. 95 – Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político-Pedagógico.

Art. 96 – A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Art. 97 – 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. 98 – 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. 99 – Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art. 100 – A recuperação de estudos é direito dos alunos,

independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Art. 101 – A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino e aprendizagem.

Art. 102 – A recuperação 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. 103 – A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

Art. 104 – Os resultados das avaliações dos alunos serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Parágrafo Único – Os resultados da recuperação serão incorporados às avaliações efetuadas durante o período letivo, constituindo-se em mais um componente do aproveitamento escolar, sendo obrigatória sua anotação no Livro Registro de Classe (conforme sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino).

Art. 105 – A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.

Art. 106 – Na promoção ou certificação de conclusão, para os

anos finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio, a média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero), observando a frequência mínima exigida por lei.

Art. 107 – Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, que apresentarem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) 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 nos anos seguintes.

Art. 108 – Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

I – frequência inferior a 75% do total de horas letivas, independente 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. 109 – A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do aluno, não tendo registro de notas na documentação escolar.

Art. 110 – 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. 111 – Os estudos concluídos com êxito serão aproveitados.

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

Art. 112 – A avaliação para fins de aproveitamento de estudos serão realizada conforme os critérios estabelecidos no Plano de Curso (o estabelecimento de ensino deve repeti-los neste artigo).

Seção XII

Da Adaptação

Art. 113 – 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. 114 – 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. 115 – A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

Art. 116 – A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da equipe pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o aluno está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao aluno.

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

Seção XIII

Da Revalidação e Equivalência

Art. 117 – O estabelecimento de ensino procederá a equivalência e revalidação de estudos completos realizados no exterior e correspondente ao Ensino Fundamental, para os alunos que pretendam matrícula no Ensino médio.

Art. 118 – O estabelecimento de ensino, para a equivalência e revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da Secretaria de Estado da Educação 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. 119 – A matrícula no Ensino Médio somente poderá ser efetivada após a equivalência e revalidação de estudos completos do Ensino Fundamental.

Art. 120 – 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 a classificação será matriculado na série compatível com sua idade em qualquer época do ano, ficando a escola obrigada a elaborar plano próprio.

Art. 121 – 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.

Art. 122 – O estabelecimento de ensino, ao realizar a equivalência ou revalidação de estudos, emitirá a respectiva documentação.

Art. 123 – Efetuada a revalidação ou declarada a equivalência, o ato pertinente será registrado junto ao NRE e os resultados integrarão a documentação do aluno.

Seção XIV

Da Regularização de Vida Escolar

Art. 124 – O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor do estabelecimento de ensino, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

§ 1º – Constatada a irregularidade, o diretor do estabelecimento 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. 125 – No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o aluno será convocado para exames especiais a serem realizados no estabelecimento 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 estabelecimento de ensino em que o aluno concluiu o curso, o Núcleo Regional de Educação deverá credenciar estabelecimento devidamente reconhecido.

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

Art. 126 – 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. 127 – O Calendário Escolar será elaborado anualmente,

conforme normas emanadas da Secretaria de estado da Educação, pelo estabelecimento 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. 128 – 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. 129 – 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. 130 – 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. 131 – Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autentiquem, assegurando, em

qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 132 – O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

Art. 133 – São documentos de registro escolar:

- I – Requerimento de Matrícula;
- II – Ficha Individual;
- III – Histórico Escolar;
- IV – Relatório Final;
- V – Livro Registro de Classe.

Seção XVII

Da Eliminação de Documentos Escolares

Art. 134 – 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 dispostos na legislação em vigor.

Art. 135 – A direção do estabelecimento de ensino, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

Art. 136 – Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

I - pertinentes ao estabelecimento de ensino:

a) Livro Registro de Classe, após 5(cinco) anos;

b) planejamentos didático-pedagógicos, após 5(cinco) anos;

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

II – referentes ao corpo discente:

a) instrumentos utilizados para avaliação, 5(cinco) anos;

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

Art. 137 – Para a 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. 138 – A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pelo estabelecimento 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. 139 – A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

Art. 140 – 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 suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

Art. 141 – O laboratório de Química, Ciências Física e Biologia é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, com Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas disciplinas.

Parágrafo Único – O profissional responsável pelo laboratório de Química, Física e Biologia tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

Art. 142 – O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, com Regimento próprio aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas diferentes disciplinas do Ensino Fundamental e Médio, como uma alternativa metodológica diferenciada.

Parágrafo Único – O laboratório de Informática é de responsabilidade do funcionário, indicado pela direção com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão especificadas neste 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. 143 – Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná – Lei nº 6.174/70 e Estatuto do Magistério – Lei Complementar nº 07/76, são garantidos os seguintes direitos:

I – ser respeitado na condição de profissional atuante na área da

educação e no desempenho de suas funções;

II – participar da elaboração e implementação do Projeto Político- Pedagógico da escola, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;

III – participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela Secretaria de Estado da Educação e pelo próprio estabelecimento de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

IV – propor aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades;

V – requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento 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 estabelecimento de ensino;

VII – utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;

VIII – ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

IX – participar de associações e/ou agremiações afins;

X – participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular da escola e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da 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;

XIV – tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino;

XV – compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, ao longo do período letivo;

XVI – ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

Seção II

Dos Deveres

Art. 144 – Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas no Capítulo I do Título II, deste Regimento Escolar, compete:

I – possibilitar que o estabelecimento 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 estabelecimento de ensino;

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

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

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

- VI – manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- VII – cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento 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 e os alunos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XIV – estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XV – receber e analisar o pedido de revisão de notas dos alunos no prazo estabelecido no Sistema de Avaliação;
- 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 estabelecimento 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. 145 – 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 do estabelecimento de ensino;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIV – fumar nas dependências do estabelecimento de ensino.

Art. 146 – Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE

DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS

ESCOLARES E DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS
ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E
PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E
INTERAÇÃO COM O EDUCANDO

Seção I

Dos Direitos

Art. 147 – A equipe dos Funcionários que atuam nas áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e a equipe dos Funcionários que atuam nas áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

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

II – utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;

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

IV – colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no Projeto Político-Pedagógico da escola;

V – requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;

VI – sugerir aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;

VII – ter assegurado o direito de votar e/ou 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) do estabelecimento de ensino;

Seção II

Dos Deveres

Art. 148 – 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 estabelecimento 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 estabelecimento 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 estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;

VIII – comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;

IX – zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;

X – colaborar com as atividades de articulação da escola com as

famílias e a comunidade;

XI – cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;

XII – tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;

XIII – cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

Seção III

Das Proibições

Art. 149 – 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 estabelecimento de ensino, sem a devida permissão do órgão competente ;

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

IV – ausentar-se do estabelecimento de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;

V – expor alunos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI – receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento 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 envolvem direta ou indiretamente o nome da escola, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção e/ou do conselho Escolar;

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

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

XII – fumar nas dependências do estabelecimento de ensino.

Art. 150 – Os fatos ocorridos em desacordo com o dispositivo no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPITULO III

DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES DISCIPLINARES DOS ALUNOS

Seção I

Dos Direitos

Art. 151 – Constituem-se direitos dos alunos, com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, da Lei nº 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Decreto Lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75:

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

II – ter assegurado que o estabelecimento 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 estabelecimento de ensino;

IV – ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

V – solicitar orientação dos diversos setores do estabelecimento de ensino;

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

VII – participar das aulas e das demais atividades escolares;

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

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

X – ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento 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 do estabelecimento de ensino;

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

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

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

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

XVII – 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-pedagógico previstos na legislação vigente e normatizados pelo Sistema Estadual de Ensino;

XX – sugerir, aos diversos setores de serviços do estabelecimento 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;

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

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 do estabelecimento de ensino, tais como espelho do Livro Registro de Classe, Edital de Notas e Boletim Escolar.

Seção II

Dos Deveres

Art. 152 – 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 do

estabelecimento e ensino, nos respectivos âmbitos de competência;

IV – participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino;

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

VI – cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;

VII – compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;

VIII – cumprir as ações disciplinares do estabelecimento de ensino;

IX – providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;

X – tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;

XI – comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;

XII – comparecer pontualmente as aulas e demais atividades escolares;

XIII – manter-se em sala durante o período das aulas;

XIV – apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;

XV – comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;

XVI – justificar-se junto 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 – observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;

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

XXI – cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

Seção III

Das Proibições

Art. 153 – 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 estabelecimento de ensino;

IV – trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;

V – ausentar-se do estabelecimento 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 do estabelecimento de ensino;

VII – discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários do estabelecimento de ensino;

VIII – expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

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

X – consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências do estabelecimento de ensino;

XI – fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;

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

XIII – utilizar-se de aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino e aprendizagem;

XIV – danificar os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;

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

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

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

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

Seção IV

Das Ações Pedagógicas Educativas e Disciplinares

Art. 154 – O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

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

II – registro dos fatos ocorridos envolvendo o aluno, com assinatura dos pais ou responsáveis quando de 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 do estabelecimento de ensino, inclusive do Conselho Escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar ou a Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis.

Art. 155 – Todas as ações disciplinares pedagógicas previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

Art. 156 – 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 no estabelecimento de ensino, salvo decreto de internação provisória.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I Dos Direitos

Art. 157 – Aos pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

I – serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido no estabelecimento de ensino;

II – participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;

III – sugerir, aos diversos setores do estabelecimento 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 do estabelecimento 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 do estabelecimento 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 estabelecimento 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. 158 – Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

I – matricular o aluno no estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação vigente;

II – exigir que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função;

III – manter relações cooperativas no âmbito escolar;

IV – assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que

asseguem a formação educativa do aluno;

V – propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;

VI – respeitar os horários estabelecido pelo estabelecimento de ensino para o bom andamento das atividades escolares;

VII – requerer transferência ou cancelamento de matrícula quando responsável pelo aluno menor;

VIII – identificar-se na secretaria do estabelecimento de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;

IX – comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;

X – comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;

XI – acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;

XII – encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela escola e ofertados pelas instituições públicas;

XIII – respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;

XIV – cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

Seção III

Das Proibições

Art. 159 – 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 do estabelecimento de ensino;

II – interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;

III – retirar ou utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento 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 do estabelecimento de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

VII – promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino 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 do estabelecimento de ensino.

Art. 160 – Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas;

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

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 161 – 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. 162 – 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. 163 – O Regimento Escolar poderá ser modificado por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação do Conselho Escolar, com análise e aprovação do Núcleo Regional de Educação.

Art. 164 – Todos os profissionais em exercício no estabelecimento de ensino, os alunos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto no Regimento

Escolar.

Art. 165 – Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 166 – O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

Sulina, 01 de agosto de 2011

Diretor(a)	VALÉRIA TARTARI	_____ ASSINATURA
Representante dos Docentes	IRAÍDES FONTANA SANGALETTI	_____ ASSINATURA
Representante da Equipe Pedagógica	ELISABETE HEBERLE	_____ ASSINATURA
Representante dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios	ODETE ERHART	_____ ASSINATURA
Representante dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção e Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando	MIRIAM TEREZINHA THIESEN BALANSIN	_____ ASSINATURA
Representante da APMF	ADEMIR KUNZ	_____ ASSINATURA
Representante do Grêmio Estudantil e/ou Alunos	ANA CRISTINA LENZ	_____ ASSINATURA
Representante dos Pais	LAURA ERCEGO	_____ ASSINATURA
Representante dos Movimentos Sociais Organizados da Comunidade	MÁRIO SELZLER	_____ ASSINATURA