

COLÉGIO ESTADUAL JOSÉ MARCONDES SOBRINHO – EFM

REGIMENTO ESCOLAR

LARANJEIRAS DO SUL, DEZEMBRO/2009

SUMÁRIO

PREÂMBULO	4
TÍTULO I	
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
CAPÍTULO I	
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA	5
CAPÍTULO II	
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS	5
TÍTULO II	
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	6
CAPÍTULO I	
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO	6
Seção I	
Do Conselho Escolar	7
Seção II	
Da Equipe da Direção	8
Seção III	
Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar	11
Seção IV	
Do Conselho de Classe	11
Seção V	
Da Equipe Pedagógica	13
Seção VI	
Da Equipe Docente	16
Seção VII	
Da Equipe Técnico-Administrativa e dos Assistentes de Execução	19
Seção VIII	
Da Equipe Auxiliar Operacional	24
CAPÍTULO II	
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	26
Seção I	
Dos Níveis de Modalidade de Ensino	27
Seção II	
Dos Fins e Objetivos da Educação Básica de cada Nível e Modalidade de Ensino	28
Seção III	
Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento	29
Seção IV	

Da Matrícula	31
Seção V	
Do Processo de Classificação	33
Seção VI	
Do Processo de Reclassificação	34
Seção VII	
Da Transferência	35
Seção VIII	
Da Progressão Parcial	37
Seção IX	
Da Frequência	38
Seção X	
Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção	38
Seção XI	
Da Adaptação	41
Seção XII	
Da Revalidação e Equivalência	42
Seção XIII	
Da Regularização da Vida Escolar	43
Seção XIV	
Do Calendário Escolar	44
Seção XV	
Dos Registros e Arquivos Escolares	44
Seção XVI	
Da Eliminação de Documentos Escolares	45
Seção XVII	
Da Avaliação Institucional	46
Seção XVIII	
Dos Espaços Pedagógicos	46
TÍTULO III	
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	47
CAPÍTULO I	
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO	47
Seção I	
Dos Direitos	47
Seção II	
Dos Deveres	49
Seção III	

	4
Das Proibições	50
CAPÍTULO II	
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICO ADMINISTRATIVA, ASSISTENTES DE EXECUÇÃO E DA EQUIPE AUXILIAR OPERCAIONAL	51
Seção I	
Dos Direitos	51
Seção II	
Dos Deveres	52
Seção III	
Das Proibições	53
CAPÍTULO III	
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS	54
Seção I	
Dos Direitos	55
Seção II	
Dos Deveres	57
Seção III	
Das Proibições	58
Seção IV	
Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares	59
CAPÍTULO IV	
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	60
Seção I	
Dos Direitos	60
Seção II	
Dos Deveres	61
Seção III	
Das Proibições	62
TÍTULO IV	
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	63
CAPÍTULO I	
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	63

PREÂMBULO

O Colégio Estadual José Marcondes Sobrinho - Ensino Fundamental e Médio atendendo aos princípios democráticos e com a participação coletiva da sua comunidade escolar construiu o presente Regimento Escolar que reflete a sua Proposta Pedagógica.

Normatiza de acordo com os princípios constitucionais, as deliberações do sistema, as questões administrativas, didático-pedagógicas e disciplinares. Teve sua origem na Escola Municipal Florindo Pellizzari, localizada na Vila São Miguel, em Laranjeiras do Sul, escola municipal criada pelo Decreto nº 51/90 de 1989 que tem seu histórico relatado a partir do ano de 1998, quando um prédio medindo 119,26 m², com a finalidade de produzir leite de soja para a população carente, a chamada “Vaca Mecânica” não chegou a entrar em funcionamento e suas instalações abandonadas serviram para abrigar alunos em idade escolar bastante expressiva, que até então estavam fora da escola por motivo de falta de vagas nas escolas das proximidades e também devido à distância para as crianças se deslocarem até as demais escolas.

Com essas condições descobertas através de pesquisa realizada pela entidade filantrópica “Instituto Santana”, ficou eminente a necessidade urgente de reaproveitar o prédio adaptando-o para funcionar como escola.

Assim, a Escola Municipal Vereador Florindo Pellizzari Ensino de 1º grau teve o seu funcionamento autorizado a partir do início o ano letivo de 1990 até 1993, para ministrar o ensino correspondente as quatro primeiras séries do 1º grau pela resolução nº 311/91.

No ano de 1994 a Escola Municipal Vereador Florindo Pellizzari foi transferida para o CAIC Irmã Dulce (Centro de Atenção Integral a Criança) construído na mesma comunidade. No ano de 1993 foi requerida pela Secretaria Municipal de Educação a implantação de 5ª à 8ª séries na referida escola.

A autorização de funcionamento foi concedida pelo prazo de dois anos a partir do início do ano letivo de 1994 para ministrar o Ensino Pré-escolar nas fases Creche, Maternal e Jardim de Infância e as quatro primeiras séries do ensino de 1º grau de forma gradativa.

Em decorrência da resolução 5.889/93 de 1º de novembro de 1993 o estabelecimento passou a denominar-se “Escola Municipal Florindo Pellizzari - Ensino Pré-escolar e de 1º grau.

No ano de 1996 os CAICs pertencentes aos municípios parceiros e que atendiam a demanda de 5ª a 8ª séries do 1º grau através de uma proposta à SEED estadualizaram as quatro últimas séries do Ensino de 1º grau.

Assim a partir do ano de 1996 a SEED resolveu criar e autorizar o funcionamento da escola Estadual José Marcondes Sobrinho CAIC irmã Dulce Ensino de 1º grau, com oferta de 5ª a 8ª séries do 1º grau, sito à Rua Ponta Grossa, s/n, Bairro São Francisco, no município de Laranjeiras do Sul através da resolução nº 278/96. Dando continuidade ao processo, em 1998 a Administração Municipal através de reivindicações da comunidade entrou com um pedido para a implantação do 2º grau noturno, o qual foi autorizado a funcionar através da Resolução 470/98 de 11 de fevereiro de 1998 o Curso de 2º grau - Educação Geral, com implantação gradativa a partir do ano letivo de 1998, passando a denominar-se Colégio Estadual José Marcondes Sobrinho - Ensino de 1º e 2º graus.

Devido a mudança na nomenclatura, atualmente denomina-se Colégio Estadual José Marcondes Sobrinho - Ensino Fundamental e Médio.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

Art.1º - O Colégio José Marcondes Sobrinho - Ensino Fundamental e Médio, está situado à Rua Ponta Grossa, s/n, Bairro São Francisco, CEP 85.303-260, em Laranjeiras do Sul, estado do Paraná, telefone/fax (0xx42) 3635-5691, e-mail ljsjosemarcondes@seed.pr.gov.br. É mantido pelo Poder Público Estadual, administrado pela Secretaria de Estado da Educação.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art.2º - O Colégio Estadual José Marcondes Sobrinho, Ensino Fundamental e Médio tem por finalidade efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucional Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação

Nacional – LDBN nº. 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei 8069/90 e a Legislação do Sistema Estadual de Ensino.

Art.3º - Os objetivos do Colégio amparam-se nos princípios emanantes da nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que são, basicamente, os seguintes:

I. Igualdade de condições para o acesso e permanência no Colégio, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;

II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a Arte e o saber; Respeito à liberdade e apreço à tolerância;

III. Gratuidade do ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza;

IV. Valorização do profissional da educação escolar;

V. Gestão democrática e colegiada como forma de administração do colégio;

VI. Garantia de padrão de qualidade de ensino;

VII. Valorização da experiência extra-classe;

VIII. Vinculação entre educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

Parágrafo Único – A Proposta Pedagógica explicitará a personalidade pedagógica do colégio e foi elaborada de conformidade com a legislação vigente.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

Art.4º - A organização do trabalho pedagógico é compreendida numa perspectiva democrática, pautada no trabalho coletivo da comunidade escolar, com observância nos dispositivos constitucionais, da LDBEN nº9.394/96 e da legislação do Sistema Estadual de Ensino.

Parágrafo Único - Entende-se por comunidade escolar o conjunto constituído pelos Corpos Docente e Discente, pais de alunos, funcionários e especialistas, todos protagonistas da ação educativa no estabelecimento de ensino.

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 fundamenta-se no processo de participação e co-responsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico.

Art.7º - A organização do trabalho pedagógico é constituída pelo Conselho Escolar, equipe de direção, órgãos colegiados de representação da comunidade escolar, Conselho de Classe, equipe pedagógica, equipe docente, equipe técnico-administrativa, assistente de execução e equipe auxiliar operacional.

Art.8º - São elementos da gestão democrática a escolha do(a) diretor(a) pela comunidade escolar, na conformidade da lei, e a constituição de um órgão máximo de gestão colegiada, denominado de Conselho Escolar.

Seção I

Do Conselho Escolar

Art.9º - O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora sobre a organização e a realização do trabalho pedagógico e administrativo do estabelecimento de ensino, em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da SEED.

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

§1º- A comunidade escolar é compreendida como o conjunto dos profissionais da educação atuantes 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, presentes na comunidade, não ultrapassará um quinto (1/5) do colegiado.

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

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

Art.14 - O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade e da proporcionalidade, é constituído pelos seguintes conselheiros:

- I. Diretor (a);
- II. Representante da equipe pedagógica;
- III. Representante da equipe docente (professores);
- IV. Representante da equipe técnico-administrativa;
- V. Representante da equipe auxiliar operacional;
- VI. Representante dos discentes (alunos);
- VII. Representante dos pais ou responsáveis pelo aluno;
- VIII. Representante do Grêmio Estudantil;
- IX. Representante dos movimentos sociais organizados da comunidade (APMF, Associação de Moradores, Igrejas, Unidades de Saúde etc.).

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:

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;

- II. Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- IV. Elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público;
- V. Coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;
- VI. Coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
- VII. Implementar a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- VIII. Coordenar a elaboração do Plano de Ação do estabelecimento de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- 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, aprovadas pelo Conselho Escolar;
- XIII. Deferir os requerimentos de matrícula;
- XIV. Elaborar o calendário escolar, de acordo com as orientações da SEED, submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar e encaminha-lo ao NRE para homologação;
- XV. Acompanhar, juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária e conteúdos 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 na âmbito escolar;
- XIX. 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;

XX. Participar e analisar a elaboração dos Regulamentos internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação;

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

XXII. Presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

XXIII. Definir horário e escalas de trabalho da equipe técnico-administrativa e equipe auxiliar operacional;

XXIV. Articular processos de integração da escola com a comunidade;

XXV. Solicitar ao NRE suprimento e cancelamento de demanda de funcionários e professores do estabelecimento, observando as instruções emanadas da SEED;

XXVI. Organizar horário adequado para a realização da Prática Profissional Supervisionada do funcionário cursista do Programa Nacional dos Trabalhadores em Educação – Profucionário, no horário de trabalho, correspondendo a 50% (cinquenta por cento) da carga horária da Prática Profissional Supervisionada, conforme orientação da SEED, contida no Plano de Curso;

XXVII. 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;

XXVIII. Cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;

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

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

XXXI. Assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

XXXII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

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

XXXIV. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art.19 - Compete ao diretor auxiliar assessorar o diretor em todas as suas atribuições e substituí-lo 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 caráter político partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo indeterminado.

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

Art.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 coletivos dos alunos, incentivando a cultura literária, artística e desportiva de seus membros.

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

Seção IV

Do Conselho de Classe

Art.23 - O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico da escola e no Regimento Escolar, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino e aprendizagem.

Art.24 - A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao aluno formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

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

Art.25 - Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político-Pedagógico 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 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 e os alunos representantes que atuam numa mesma turma e/ou série, por meio de:

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

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

Art.28 - A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

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

Art.30 - As reuniões do 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 a melhoria do processo ensino e aprendizagem;

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

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

V. Atuar com co-responsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para a 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

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 da Secretaria de Estado da Educação.

Art.33 - A Equipe Pedagógica é composta por professores graduados em Pedagogia.

Art.34 - Compete à Equipe Pedagógica:

I. Coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Ação 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, da 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 de SEED 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-Conselhos 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. Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas;

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

XI. Acompanhar a hora-atividade dos professores do estabelecimento de ensino se colocando a disposição de acordo com a necessidade do professor, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;

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

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

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

XV. 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;

XVI. Participar da organização pedagógica da biblioteca do estabelecimento de ensino, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, fomentando ações e projetos de incentivo à leitura;

XVII. Incentivar o uso de Laboratórios de Química, Física e Biologia e de Informática contando com o auxílio do agente de execução;

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

XIX. Coordenar o processo democrático de representação docente de cada turma;

XX. Colaborar com a direção na distribuição de aulas, conforme orientação da SEED;

XXI. Acompanhar os estagiários das instituições de ensino superior quanto às atividades a serem desenvolvidas no estabelecimento de ensino;

XXII. Acompanhar o desenvolvimento do Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação – Profucionário, no acompanhamento do Prática Profissional Supervisionada dos funcionários cursistas da escola e/ou de outras unidades escolares;

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

XXIV. Coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;

XXV. Acompanhar o processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

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

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

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

XXIX. Orientar, acompanhar e vistar periodicamente os Livros de Registro de Classe;

XXX. Organizar registros de acompanhamento da vida escolar do aluno;

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

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

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

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

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

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

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

XXXVIII. Assessorar os professores do CELEM e acompanhar as turmas;

XXXIX. Assegurar junto à direção a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

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

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

XLII. Elaborar seu Plano de Ação;

XLIII. 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.

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. Escolher, juntamente com a equipe pedagógica, 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 de 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;

XIX. 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 tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras;

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

XIV. Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala de Apoio à Aprendizagem, da Sala de Recursos e de Contraturno, 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 dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;

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

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

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

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

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 desenvolvimento do processo educativo;

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

XXV. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico 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. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

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

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

XXX. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Seção VII

Da Equipe Técnico-Administrativa e do Assistente de Execução

Art.37 - A função de técnicos administrativos é exercida por profissionais que atuam nas áreas da secretaria, biblioteca e laboratório de informática do estabelecimento de ensino;

Art.38 - A função de assistente de execução é exercida por profissional que atua no laboratório de Química, Física e Biologia do estabelecimento de ensino;

Art.39 - O técnico administrativo que atua na secretaria como secretário(a) escolar é indicado pela direção do estabelecimento de ensino e designado por Ato Oficial, conforme normas de SEED;

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

Art.40 - 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 SEED. 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 técnicos administrativos;
- 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 autoridade competentes;
- VIII. Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- IX. Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
- X. Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
- XI. Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
- XII. Organizar e manter atualizado o arquivo com todos os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXII. Organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular (CELEM), Projetos Viva Escola, Segundo Tempo, Sala de Recursos, Sala de Apoio;

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

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

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

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

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

XXVIII. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as especificidades da sua função.

Art.41 - Compete aos técnicos administrativos que atuam na secretaria dos estabelecimentos de ensino, sob a coordenação do(a) secretário(a):

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

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

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

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

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

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

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

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

VIX. Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;

IX. Realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento, sempre que solicitado;

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

XI. Executar trabalho de mecanografia, reprografia e digitação;

XII. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;

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

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

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

Art.42 - Compete ao técnico administrativo 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 o Regulamento próprio;

III. Auxiliar a 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 SEED;

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

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

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

Art.43 - Compete ao técnico administrativo indicado pela direção para atuar no laboratório de informática do estabelecimento de ensino:

I. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso do laboratório de Informática, assessorando na sua organização e funcionamento;

II. Auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de informática;

III. Preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório;

IV. Assistir aos professores e alunos durante a aula de informática no laboratório;

V. Zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;

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

VII. Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do laboratório de informática;

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

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

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

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

Art.44 - Compete ao assistente de execução que atua no laboratório de Química, Física e Biologia do estabelecimento de ensino:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIX. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Seção VII

Da Equipe Auxiliar Operacional

Art.45 - O auxiliar operacional tem a seu encargo os serviços de conservação, manutenção, preservação, segurança e da alimentação escolar, no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela direção do estabelecimento de ensino.

Art.46 - Compete ao auxiliar operacional que atua na limpeza, organização e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

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

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

III. Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;

IV. Auxiliar na vigilância 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 cadeiras 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 SEED;

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

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

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

Art.47 - São atribuições do auxiliar operacional, 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 da reposição do estoque da merenda escolar;
- V. Conservar o local da 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 SEED;
- XIII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIV. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas de sua função.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO- PEDAGÓGICA

Art.48 - A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da escola.

Art.49 - A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. Níveis e Modalidades de Ensino;
- II. Fins e objetivos da Educação Básica em cada nível e modalidade de ensino;
- III. Organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. Matrícula;
- V. Transferência;
- VI. Frequência;
- VII. Avaliação, recuperação de estudos e promoção;
- VIII. Plano de Estudos;
- IX. Adaptação;
- X. Classificação;
- XI. Processo de Reclassificação;
- XII. Revalidação e equivalência;
- XIII. Regularização da vida escolar;
- XIV. Calendário escolar;
- XV. Registros e arquivos escolares;
- XVI. Eliminação de documentos escolares;
- XVII. Avaliação institucional;
- XVIII. Espaços pedagógicos.

Seção I

Níveis de Modalidade de Ensino

Art.50 - O Colégio Estadual José Marcondes Sobrinho Ensino Fundamental e Médio, mantém o ensino fundamental correspondente à 5ª a 8ª séries (regime de oito anos), em turnos matutino, vespertino e noturno; o ensino médio correspondente à 1ª a 3ª séries no período noturno, devidamente autorizados por órgão competente.

Seção II

Fins e Objetivos da Educação Básica em Cada Nível de Ensino

Art.51 - De acordo com a concepção de ensino adotada os objetivos se definem, sendo prioritários, a formação de um cidadão consciente e crítico quanto sua participação social e histórica. E um ser consciente de sua incompletabilidade, capaz de buscar seu aprendizado em diferentes situações que se apresentem em seu cotidiano.

Art.52 - A instituição terá ainda como princípios norteadores:

- I. Igualdade de condições para acesso e permanência na escola;
- II. Gratuidade de ensino;
- III. Garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade.

Art.53 - O Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. O desenvolvimento da cognição, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. A compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes e dos princípios em que se fundamentam as sociedades;
- III. O fortalecimento dos vínculos de família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;
- IV. A valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional/global;
- V. O respeito à diversidade étnica, de gênero e de orientação sexual, de credo, de ideologia e de condição socioeconômica;

Art.54 - 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 filosóficas, artística e científica, em sua interdependência nas diferentes disciplinas.

Art.55 - Ao final do Ensino Médio o aluno deve demonstrar:

I. Domínio dos princípios científicos, tecnológicos, 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 relação 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

Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art.56 - Este estabelecimento de ensino segue a orientação expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais, para organização curricular estruturada por disciplinas específicas.

Art.57 - O regime de oferta da Educação Básica é de forma presencial, organizada por série nos anos finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, sendo este organizado em dois Blocos de Disciplinas Semestrais.

Art.58 - Os conteúdos estarão organizados na Proposta Pedagógica Curricular, em conformidade com as Diretrizes Nacionais e Estaduais.

Paragrafo único – No ensino religioso deverá ser registrada a participação dos alunos sem o objetivo de promoção.

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 Indígena, Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, Sexualidade Humana, Educação Ambiental, Educação Fiscal e Enfrentamento à Violência contra a Criança e o Adolescente, como temáticas trabalhadas ao longo do ano letivo em todas as disciplinas; conteúdos de História do Paraná na disciplina de História.

Art.60 - No Ensino Médio organizado por Blocos de Disciplinas Semestrais as disciplinas da Matriz Curricular estarão organizadas anualmente em dois blocos ofertados concomitantemente.

§1º- A carga horária anual da disciplina ficará concentrada em um semestre, garantindo o número de aulas da Matriz Curricular.

§2º- Cada Bloco de Disciplinas Semestrais deverá ser cumprido em, no mínimo, 100 (cem) dias letivos, previstos no Calendário Escolar.

§3º- O aluno terá a garantia de continuidade de seus estudos quando concluir cada um dos Blocos de Disciplinas Semestrais.

§4º- A conclusão da série ocorrerá quando o aluno cumprir os dois Blocos de Disciplinas Semestrais ofertados em cada série.

§5º- Quando a conclusão da série ocorrer, no final do 1º semestre do ano letivo, o aluno poderá realizar a matrícula na série seguinte, no 2º semestre do mesmo ano letivo.

Art.61 - As atividades de estágio não-obrigatórias desenvolvidas no ambiente de trabalho visam à preparação para o trabalho produtivo dos educandos. Tais atividades devem estar adequadas às exigências pedagógicas relativas ao desenvolvimento cognitivo, pessoal e social do educando.

Art.62 - Serão considerados estagiários alunos matriculados e que frequentam o Ensino Médio sendo exigida, para o estágio não obrigatório, a idade mínima de 16 anos.

Art.63 - O estágio não obrigatório, incluído no Projeto Político-Pedagógico, como atividade opcional para o aluno terá carga horária acrescida à carga horária regular e obrigatória no Histórico Escolar.

Paragrafo único – O estágio não obrigatório não interfere na aprovação/reprovação do aluno e não é computado como componente curricular.

Art.64 - As aulas de Educação Física deverão favorecer a integração e a participação de todos os alunos independente das diferenças físicas, psicomotoras e sensoriais.

Art.65 - O aluno terá atendimento individualizado quando apresentar dificuldades durante o processo ensino-aprendizagem, sendo encaminhado à *Sala de Apoio* que trata das disciplinas de Matemática e Português, para as 5ª séries. O professor da sala regular preencherá o encaminhamento, para que o professor tenha um diagnóstico prévio do aluno.

§1º- As aulas em Sala de Apoio acontecerão em contra-turno, com cronograma de hora-aulas organizados pelos professores da mesma.

§2º- As hora-aulas não poderão passar de duas diárias de cada disciplina, podendo o aluno frequentar as duas disciplinas.

Art.66 - Quando as dificuldades de aprendizagem forem graves, e se mostrarem persistentes após diversas intervenções pedagógicas, o aluno será encaminhado a *Sala de Recurso*; que tem caráter inclusivo, atendendo alunos avaliados por psicólogos, psicopedagogos, fonoaudiólogos, neurologistas, que atestem a necessidade desse acompanhamento.

§1º- Os alunos atendidos em Sala de Recurso podem ser de diferentes séries.

§2º- O Professor da Sala de Recurso deverá apresentar no início do ano letivo um planejamento anual, onde esboçará seu trabalho, incluindo questões como Afro-descendência, temas ambientais, dentre outros a seu critério, assim como todos os demais professores.

§3º- O planejamento da Sala de Recurso será flexível, uma vez que a definição dos conteúdos dependerá das dificuldades relatadas pelos professores da sala regular.

§4º- As aulas ofertadas em Sala de Recurso são oferecidas em contra-turno, com cronograma de hora-aulas, organizado pelo professor da mesma.

Seção IV

Da Matrícula

Art.67 - 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.68 - 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.69 - A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou por seu responsável quando menor de 18 (dezoito anos), sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I. Certidão de Nascimento ou carteira de Identidade – RG, para alunos maiores de 16 (dezesesseis) anos, cópia e original;

II. Comprovante de residência, prioritariamente a fatura de energia elétrica, cópia e original;

III. Carteira de Vacinação;

IV. Histórico Escolar ou Declaração de escolaridade da escola de origem, esta com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando aluno oriundo da rede estadual;

V. Matriz Curricular, quando a transferência for no Ensino Médio independente de sua organização.

§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.70 - A matrícula é deferida pelo diretor, conforme prazo estabelecido na legislação vigente.

Art.71 - 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.

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

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

Art.74 - Ao aluno não vinculado a qualquer estabelecimento de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previstos no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

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

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

Art.75 - O ingresso no Ensino Médio é permitido:

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

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

Art.76 - Os alunos com necessidades educacionais especiais serão matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino, respeitado o seu direito a atendimento adequado, pelos serviços e apoios especializados.

Seção V

Do Processo de Classificação

Art.77 - A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento que o estabelecimento de ensino adota para posicionar o aluno na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

I. Por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série anual ou os blocos de disciplinas semestrais da respectiva série ou fase anterior, na mesma 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, anual, no Bloco de Disciplinas Semestral da respectiva série, no ciclo, na disciplina ou na etapa compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência, adquiridos por meios formais ou informais.

Art.78 - 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.79 - É vedada a classificação para ingresso no ano inicial do Ensino Fundamental.

Seção VI

Do Processo de Reclassificação

Art.80 - A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza através da avaliação do aluno matriculado e com frequência na série/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 registre o seu Histórico Escolar.

Art.81 - O processo de reclassificação poderá ser aplicado como verificação da possibilidade de avanço em qualquer série/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.82 - Cabe ao estabelecimento de ensino contemplar, em seu Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica Curricular e no Regimento Escolar, a reclassificação de aluno.

Art.83 - O estabelecimento de ensino, quando constatar possibilidade de avanço de aprendizagem, apresentado por aluno devidamente matriculado e com frequência na série/blocos de disciplinas semestrais/ano/disciplina(s), deverá notificar o NRE para que este proceda orientação e acompanhamento quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que fundamentam o processo de reclassificação.

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

Art.84 - Cabe à Comissão elaborar relatório dos assuntos tratados nas reuniões, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do aluno.

Art.85 - O aluno reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

Art.86 - O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a Pasta Individual do aluno.

Art.87 - O resultado final do processo de reclassificação realizado pelo estabelecimento de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à Secretaria de Estado da Educação.

Art.88 - A reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

Seção VII

Da Transferência

Art.89 - A matrícula por transferência ocorre quando o aluno, ao se desvincular de um estabelecimento de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outro, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art.90 - 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.91 - Os registros do estabelecimento de ensino de origem serão transpostos ao estabelecimento de destino, sem modificações.

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

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

Art.92 - As transferências de alunos entre a Organização Anual e a Organização por Blocos de Disciplinas Semestrais e entre a mesma Organização de Blocos de Disciplinas Semestrais, seguirão as normas previstas na legislação, e serão analisadas pela equipe pedagógica do estabelecimento de ensino.

§1º- As transferências de alunos oriundos de estabelecimentos de ensino com a Organização Anual para a Organização por Blocos de Disciplinas Semestrais, durante o 1º semestre do ano letivo serão analisadas pela equipe pedagógica do estabelecimento de ensino a fim de definir qual o Bloco em que o aluno será matriculado, considerando as necessidades de aprendizagem apresentadas pelo aluno.

§2º- As transferências de alunos oriundos de estabelecimentos de ensino com a Organização Anual para a Organização por Blocos de Disciplinas Semestrais no 2º semestre letivo, serão efetivadas no Bloco 1 ou no Bloco 2, a partir da análise pedagógica de seu desenvolvimento escolar sendo considerada sua frequência, independentemente dos resultados apresentados pelo aluno no 1º semestre letivo no estabelecimento de ensino origem.

§3º- Nas transferências de alunos oriundos de estabelecimentos de ensino que ofertam a Organização por Blocos de Disciplinas Semestrais, o aluno cumprirá o Bloco de Disciplinas Semestrais faltante da série.

§4º- Nas transferências de alunos oriundos de estabelecimento de ensino com Organização por Blocos de disciplinas Semestrais para a Organização Anual, o aluno aproveitará a carga horária e avaliações (notas, conceitos, pareceres, etc.), cumprindo normalmente todas as disciplinas da Matriz Curricular anual, seguindo a legislação vigente.

§5º- O aluno, ao se transferir, deverá receber, do estabelecimento de origem, documento oficial onde constem as disciplinas, avaliação (notas, conceitos, pareceres, etc.), resultado e frequência do Bloco de Disciplinas Semestral.

Art.93 - As transferências de alunos com dependência em até 3 (três) disciplinas serão aceitas e deverão ser cumpridas mediante plano especial de estudos.

Art.94 - 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:

a) Histórico Escolar das séries ou períodos, etapas, disciplina(s), ciclos ou fases concluídas;

b) Ficha Individual referente à série ou período, etapa, 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.95 - A matrícula com Progressão Parcial é aquela por meio da qual o aluno, não obtendo aprovação final em até 3 (três) disciplinas em regime seriado, poderá cursá-las subsequente e concomitantemente às séries seguintes;

Art.96 - 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.97 - É obrigatória, ao aluno, a frequência mínima de 75% do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

Parágrafo único – Exigir-se-á o mínimo de 75% de frequência, dos 100 (cem) dias letivos previstos em cada Bloco de Disciplinas Semestral.

Art.98 - 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 congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas;

II. Gestantes.

Art.99 - 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.

Seção X

Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção

Art.100 - 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.101 - 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.102 - 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.103 - Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político-Pedagógico.

Art.104 - A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Art.105 - 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.106 - 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.107 - 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.

Parágrafo único – A avaliação em cada disciplina será composta de: 60% provas, utilizando instrumentos diversificados e 40% trabalhos (pesquisas, produções textuais, sínteses, resenhas, atividades de fixação, seminários, painéis, dinâmicas de grupo,...) exceto nas disciplinas de Educação Física e Arte que utilizarão critérios específicos, conforme expresso na Plano de Trabalho Docente do professor.

Art.108 - A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Art.109 - A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino e aprendizagem referente a cada avaliação realizada no período.

Art.110 - 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.111 - A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

§1º- Nos anos iniciais do Ensino Fundamental não haverá menção de notas.

§2º- Nos anos iniciais do Ensino Fundamental o registro dar-se-á por parecer descritivo, parcial e final, sobre o desenvolvimento do aluno, a ser emitido pelo próprio professor, considerando os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino e aprendizagem.

§3º- No Ensino Médio organizado por Blocos de Disciplinas Semestrais respeitar-se-á as normas vigentes no Sistema Estadual de Ensino, no que diz respeito:

a) aos resultados de avaliação expressos ao final de cada bimestre no Bloco de Disciplinas Semestral;

b) à apuração de assiduidade;

c) aos estudos de recuperação;

d) ao aproveitamento de estudos;

e) à atuação do Conselho de Classe.

Art.112 - Os resultados das avaliações dos alunos serão registrados a cada bimestre no Ensino Médio e a cada trimestre no Ensino Fundamental, em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

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

Art.113 - A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.

Art.114 - Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, no regime de 8 (oito) anos de duração, a promoção será automática, desde que haja a frequência mínima exigida em lei.

Art.115 - Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, no regime de 9 (nove) anos de duração, a promoção será no final de cada ciclo, desde que tenha frequência mínima exigida em lei.

Art.116 - 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.117 - Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, que apresentarem frequência mínima de 75% do total de horas letivas e média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

Art.118 - 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, independentemente do aproveitamento escolar;

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

Art.119 - A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do aluno, não tendo registro de notas na documentação escolar.

Art.120 - Os resultados obtidos pelo aluno no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

Art.121 - O aluno tem direito assegurado a segunda chamada, caso tenha faltado em dia de avaliações mediante justificativa feita por seus responsáveis ou atestado médico.

Art.122 - O colégio manterá a família informada quanto ao rendimento do aluno através de: reuniões trimestrais para o Ensino Fundamental ou bimestrais para o Ensino Médio; por convocação aos responsáveis em qualquer período do ano letivo, quando necessário e também assinatura nas avaliações, realizadas pelos alunos, durante cada trimestre ou bimestre do ano letivo.

Seção XI

Da Adaptação

Art.123 - 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.124 - 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.125 - A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

Art.126 - 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 XII

Da Revalidação e Equivalência

Art.127 - A equivalência de estudos incompletos do Ensino Fundamental e Médio, cursados em escolas de país estrangeiro, será realizada por este Estabelecimento de Ensino.

§1º- Ao Núcleo Regional de Educação de Laranjeiras do Sul compete acompanhar e supervisionar o processo executado pelo Estabelecimento de Ensino.

§2º- O Estabelecimento de Ensino deverá observar:

I. As precauções indispensáveis ao exame da documentação do processo, cujas peças, quando produzidas no exterior, devem ser autenticadas pelo cônsul brasileiro da jurisdição do local onde foram realizados os Estudos ou, na impossibilidade disso, pelo cônsul do país de origem no Brasil, exceto dos países pertencentes ao MERCUSUL.

II. Existência de acordos e convênios internacionais.

III. Todos os documentos escolares originais, à exceção dos de língua espanhola, deverão conter tradução para o português por tradutor juramentado.

IV. As normas para transferências e aproveitamento de estudos estarão de acordo com a Deliberação de nº 005/98, de 11 de dezembro de 1998, do Conselho Estadual de Educação.

Art.128 - Ao Estabelecimento de Ensino compete a emissão da respectiva documentação sobre os resultados da equivalência.

Art.129 - Declarada a equivalência, o ato pertinente será registrado no órgão competente e os resultados integrarão a documentação do aluno.

Art.130 - A matrícula no Ensino Médio somente poderá ser efetivada após a equivalência e revalidação de estudos completos do Ensino Fundamental.

Art.131 - A matrícula do aluno proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, farse-á mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente.

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

Art.132 - 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. Caberá ao Conselho Estadual de Educação decidir sobre a equivalência de estudos ou de curso que não tenham similar no Sistema de Ensino do Brasil.

Seção XIII

Da Regularização de Vida Escolar

Art.133 - 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.134 - 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 a regularização da vida escolar acarretará ônus financeiro para o aluno.

Art.135 - 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 XIV

Do Calendário Escolar

Art.136 - 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.137 - O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

Seção XV

Dos Registros e Arquivos Escolares

Art.138 - 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.139 - 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.140 - 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.141 - O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

Art.142 - São documentos de registro escolar:

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

Seção XVI

Da Eliminação de Documentos Escolares

Art.143 - A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação de documentos escolares que não necessitam permanecer em arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação em vigor.

Art.144 - 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.145 - Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

- I. Pertinentes ao estabelecimento de ensino:
 - a) Livro Registro de Classe, após 5 (cinco) anos;
 - c) Planejamentos Didático-pedagógicos , após 1(um) ano;

d) Calendários Escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas, após 1 (um) ano.

II. Referentes ao corpo discente:

a) instrumentos utilizados para avaliação, seis meses após o término do ano letivo ao qual se refere o instrumento;

b) documentos inativos do aluno: Requerimento de Matrícula, após 1 (um) ano;

c) Ficha Individual, após 5 (cinco) anos; e Ficha Individual com requerimento de transferência, após 1 (um) ano.

Art.146 - 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 XVII

Da Avaliação Institucional

Art.147 - 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 XVIII

Dos Espaços Pedagógicos

Art.148 - A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

Art.149 - 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 de integrante do quadro técnico-administrativo, indicado pela direção, o qual tem suas atribuições especificadas na Seção VII, Capítulo I, Título II, deste Regimento Escolar.

Art. 150 - O laboratório de Química, Física e Biologia é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, com Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas disciplinas.

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

Art.151 - O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, com Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas diferentes disciplinas dos Ensinos Fundamental e Médio, como uma alternativa metodológica diferenciada.

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

TÍTULO III

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

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

Seção I

Dos Direitos

Art.152 - 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 um 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, Africana e Indígena, ao longo do período letivo;

XVI. Ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

Seção II

Dos Deveres

Art.153 - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas no Capítulo I, 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, Capítulo II, Título II, deste Regimento Escolar;

V. 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, solicitado no prazo estabelecido de 72 (setenta e duas) horas, após divulgação das notas;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; 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;
- XVIII. Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XIX. Zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XX. Cumprir as disposições do Regimento Escolar.

Seção III

Das Proibições

Art.154 - Ao docente, à equipe pedagógica e à direção é vedado:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. Ministras, 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 à 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 salas de aula do estabelecimento de ensino, sendo permitido, apenas, em área destinada a este fim, isolada adequadamente e com arejamento suficiente.

Art.155 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, ASSISTENTES DE EXECUÇÃO E DA EQUIPE AUXILIAR OPERACIONAL

Seção I

Dos Direitos

Art.156 - A equipe técnico-administrativa, assistentes de execução e a equipe auxiliar operacional, 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 ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

VIII. Participar de associações e/ou agremiações afins;

IX. Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino;

Seção II

Dos Deveres

Art.157 - 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.158 - À equipe técnico-administrativa, assistente de execução e à equipe auxiliar operacional 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 à 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 envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

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

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

XII. Fumar nas salas de aulas do estabelecimento de ensino, sendo permitido, apenas, em área destinada a esse fim, isolada adequadamente e com arejamento suficiente.

Art.159 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO III

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

Seção I

Dos Direitos

Art.160 - 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;
- II. 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 nos Regulamentos Internos;
- 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 dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação do mesmo;

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

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

XVII. Requerer transferência, quando maior, ou através dos pais ou responsáveis, quando menor;

XVIII. Ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina;

XIX. Solicitar os procedimentos didático-pedagógicos 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;

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

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

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

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

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

Seção II

Dos Deveres

Art.161 - 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 de 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 à 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. Apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, para poder 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. Responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos 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.162 - 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 à 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 e/ou 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 Educativas, Pedagógicas e Disciplinares

Art.163 - 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;

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

IV. Encaminhamento a projetos de ações educativas;

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

VI. Esgotadas as possibilidades no âmbito do estabelecimento de ensino, inclusive do Conselho Escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar, quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis.

Art.164 - Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I

Dos Direitos

Art.165 - Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

I. Serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido no 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 (setenta e duas) 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.166 - 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 co-responsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
- V. Propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- VI. Respeitar os horários estabelecidos pelo estabelecimento de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. Requerer transferência 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.167 - 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 e 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 salas do estabelecimento de ensino, sendo permitido, apenas, em área destinada a este fim, isolada adequadamente e com arejamento suficiente.

Art.168 - 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.169 - 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.170 - 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.171 - 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.172 - 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.173 - Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art.174 - O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

Laranjeiras do Sul, 11 de dezembro de 2009.

Antonio Celso da Costa

Diretor

CONSELHO ESCOLAR

Nome	Assinatura
Diretor: Antonio Celso da Costa	_____
Rep. dos Docentes: Nilceu Marquardt	_____
Rep. da Eq. Pedagógica: Marilucia Dalmolin	_____
Rep. dos Ag. Educacionais II: Zelia Uniate	_____
Rep. dos Ag. Educacionais I: Solange Ap. Rodrigues	_____
Rep. de pais: Marilene Coussian Vonhardt	_____
Rep. dos alunos: Ademir de Souza	_____