

REGIMENTO ESCOLAR

**MARINGÁ
2018**

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
CAPÍTULO I - IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA	4
CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS.....	4
TÍTULO II - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	5
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO.....	5
Seção I - Da Equipe Gestora	5
Subseção I - Da Direção e Direção Auxiliar	6
Subseção II - Da Equipe Pedagógica.....	10
Subseção III - Das Coordenações.....	14
Subseção IV - Do Conselho de Classe.....	19
Seção II - Da Equipe Docente.....	22
Seção III - Do agente educacional I	27
Seção IV - Do agente educacional II.....	31
Seção V - Das Instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar	38
Subseção I - Do Conselho Escolar	38
Subseção II - Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF	40
Subseção III - Do Grêmio Estudantil	42
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	43
Seção I - Das etapas e modalidades de Ensino da Educação Básica.....	43
Seção II - Dos Fins e Objetivos da Educação Básica	44
Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento	46
Seção IV - Da Matrícula.....	50
Seção V - Da matrícula por transferência	53
Seção VI - Da Progressão Parcial	55
Seção VII - Do Aproveitamento de Estudos	56
Subseção I - Da Classificação.....	57
Subseção II - Da reclassificação	57
Subseção III - Da Adaptação.....	58
Subseção IV - Da Revalidação e Equivalência de estudos feitos no exterior	59
Seção V - Da Regularização de Vida Escolar	60
Seção VIII - Da Frequência.....	61
Seção IX - Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção	62
Seção X - Do Estágio.....	65
Seção XI - Do Calendário Escolar	66

**INSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ – ENSINO
FUNDAMENTAL, MÉDIO, NORMAL E PROFISSIONAL**

Seção XII - Dos Registros e Arquivos Escolares.....	66
Seção XIII - Da Eliminação de Documentos Escolares	67
Seção XIV - Da Avaliação Institucional	68
Seção XV - Dos Espaços Pedagógicos	68
TÍTULO III - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	70
CAPÍTULO I - DA EQUIPE GESTORA E DOCENTE	70
Seção I - Dos Direitos	70
Seção II - Dos Deveres	71
Seção III - Das Proibições	73
CAPÍTULO II - Do agente educacional I e II	74
Seção I - Dos Direitos	74
Seção II - Dos Deveres	75
Seção III - Das Proibições	76
CAPÍTULO III - Dos estudantes.....	77
Seção I - Dos Direitos	77
Seção II - Dos Deveres	79
Seção III - Das Proibições	80
Seção IV - Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares aplicadas aos alunos	81
CAPÍTULO IV - Dos pais ou responsáveis	83
Seção I - Dos Direitos	83
Seção II - Dos Deveres	83
Seção III - Das Proibições	85
TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	85
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	85

PREÂMBULO

O presente Regimento Escolar destina-se ao **Instituto de Educação Estadual de Maringá – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional**, localizado na Rua Martim Afonso, 50, Centro, no Município de Maringá, Estado do Paraná, tem como entidade mantenedora o Governo do Estado do Paraná.

O referido Colégio está em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDBEN 9394/96, autorizado pela Secretaria de Estado de Educação, pelo decreto de Autorização de Funcionamento nº 1459, de 30/12/1975 e Credenciada para oferta da Educação Básica junto ao Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná pela Resolução 6381, de 12/11/2012 (D.O.E.).

Esta Instituição de Ensino está autorizada a ofertar: Ensino Fundamental Anos Finais, Ensino Médio, Formação Docente e Educação Profissional. As Renovações atuais para o atendimento destas demandas são, respectivamente: Res. 5060, de 09/12/13 (D.O.E.); Res. 4044, de 02/10/13 (D.O.E.); Curso Técnico em Administração Integrado Res. 1418, de 09/05/17 (D.O.E.); Curso Técnico em Administração Subsequente Res. 4493, de 02/08/2012 (D.O.E.); Curso Técnico em Logística Subsequente Res. 3652, de 26/09/20116 (D.O.E.); Curso de Técnico de Formação para Funcionários da Educação – Profucionário, Res. 6342, de 08/01/2015; Formação de Docentes da Educação Infantil aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental Modalidade Normal Integrado Res. 4900, de 27/11/2013 (D.O.E.).

O atendimento para os alunos da Educação Especial na Sala de Recurso Multifuncional é autorizado para Surdez, Deficiência Visual; Deficiência Auditiva, Deficiência Intelectual e Altas Habilidades.

O **Instituto de Educação Estadual de Maringá – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional** acompanhou e contribuiu com as transformações sociais, culturais e educacionais da cidade. Com o trabalho pedagógico de toda a comunidade escolar, é um referencial para a região especialmente pela oferta da Educação Profissional e o Curso de Formação de Docentes em nível médio.

O presente Regimento Escolar elaborado pela equipe diretiva, pedagógica e comunidade escolar, expressa a organização da forma jurídica e político pedagógica da Instituição de Ensino, tendo como referencial a Deliberação 016/99, aprovada em 12/11/99 pelo Conselho Estadual de Educação do Estado do Paraná, regula toda a organização administrativa, pedagógica e disciplinar desta Instituição de Ensino. Nesse sentido, o **Instituto de Educação Estadual de Maringá – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional** desempenha funções pedagógicas que lhe são próprias, atendendo a necessidade da comunidade de Maringá.

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA**

Art.1º O Instituto de Educação Estadual de Maringá - Ensino Fundamental, Médio Normal e Profissional, está situado à Rua Martin Afonso, nº 50, Zona 02, município de Maringá, Estado do Paraná, é mantido pelo Governo do Estado, e administrado pela Secretaria de Educação, nos termos da legislação em vigor e regido por este Regimento Escolar.

**CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS**

Art.2º O Instituto de Educação Estadual de Maringá - Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9394/1996, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8069/1990), as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica, a legislação educacional vigente e as normas do Sistema Estadual de Ensino.

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

Art.4º Esta Instituição de Ensino objetiva implementar e acompanhar o desenvolvimento do seu Projeto Político-pedagógico; elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à apreciação e aprovação do Conselho Escolar.

Art.5º As Atividades da Educação Integral em Jornada Ampliada, nesta Instituição de ensino, visam ampliar as oportunidades de aprendizagem dos estudantes por meio da oferta das atividades pedagógicas articuladas ao currículo, propiciando a interlocução entre as diferentes disciplinas, favorecendo a formação integral do sujeito.

Art.6º Esta Instituição de Ensino oferta, aos estudantes surdos, a educação bilíngue, na qual a Língua Brasileira de Sinais - Libras e a modalidade escrita da Língua Portuguesa são consideradas de instrução, respeitando sua singularidade linguística e adequações metodológicas, avaliativas e de materiais voltados ao aspecto visual.

Art.7º Aos estudantes cegos e de baixa visão é ofertado ensino por meio do Sistema Braille, do aprendizado do Sorobã, da leitura com caracteres ampliados, além de tecnologias assistivas, currículos, métodos, técnicas, recursos educativos, avaliação e organização específica para o atendimento às suas necessidades educacionais especiais.

TÍTULO II ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

Art.8º O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais da Instituição de Ensino, pautadas no trabalho coletivo da comunidade escolar para a realização do processo educativo escolar.

Art.9º A organização democrática, no âmbito escolar, caracteriza-se pela participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-pedagógico.

Art.10 A organização do trabalho pedagógico é constituída pelo Conselho Escolar, equipe gestora (direção, direção auxiliar e equipe pedagógica), órgãos colegiados de representação da comunidade escolar (Conselho Escolar, Conselho de Classe, Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, Grêmio Estudantil), bem como do Conselho de Classe, da equipe docente, agentes educacionais I e II que atuam nas áreas de Administração Escolar, Operação de Multimeios Escolares, auxiliar operacional, Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando.

Art.11 Esta Instituição de Ensino tem como princípio a gestão democrática, por meio da escolha da direção pela comunidade escolar, na conformidade da lei, da elaboração e reformulação do Projeto Político-pedagógico e sua regulamentação no Regimento Escolar, com a participação de toda a comunidade escolar e da constituição do órgão máximo de gestão colegiada denominado de Conselho Escolar.

Seção I Da Equipe Gestora

Art.12 A Equipe Gestora é composta pela direção, direção auxiliar e equipe pedagógica da Instituição de ensino.

Art.13 A direção escolar é composta pelo diretor e diretor auxiliar, escolhidos democraticamente pelos componentes da comunidade escolar, conforme legislação vigente.

Art.14 A função da direção, enquanto gestora das ações democráticas na Instituição de ensino é promover o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político-pedagógico.

Parágrafo Único - Analisar os dados do aproveitamento educacional com a comunidade escolar, promovendo a aprendizagem de todos os estudantes.

Subseção I
Da Direção e Direção Auxiliar

Art.15 Compete ao diretor (a):

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político-pedagógico e Regimento Escolar da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;
- IV. coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais em exercício na Instituição de ensino;
- V. implementar a Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de ensino, em observância à legislação vigente;
- VI. coordenar a elaboração do Plano de Ação do estabelecimento de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- VII. convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- VIII. elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público;
- IX. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo sua aplicação e utilização à aprovação do Conselho Escolar e fixando-a em edital público;
- X. coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, após, encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para a devida aprovação;
- XI. garantir o fluxo de informações 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. planejar com a equipe pedagógica e coordenação de cursos, o Calendário Escolar de acordo com as orientações da SEED, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e encaminhando-o ao NRE para homologação;

**INSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ – ENSINO
FUNDAMENTAL, MÉDIO, NORMAL E PROFISSIONAL**

- XV. acompanhar com a equipe pedagógica e coordenação de cursos, o trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga-horária, previstos em Calendário Escolar;
- XVI. acompanhar com a equipe pedagógica e coordenação de cursos, o trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga-horária previstos em Calendário Escolar, bem como das horas-atividade estabelecidas;
- XVII. promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico- administrativa no âmbito escolar;
- XVIII. propor à Secretaria de Estado da Educação, via Núcleo Regional de Educação, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos/ ensinos, se necessário;
- XIX. participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação;
- XX. supervisionar a merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
- XXI. presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- XXII. definir horário e escalas de trabalho dos funcionários - agente educacional I e II, garantindo que, no intervalo do almoço e das atividades, os estudantes matriculados nas Atividades de Jornada Ampliada (sala de recursos, sala de apoio, e projeto AETE) para que sejam atendidas as especificidades dessa oferta; articular processos de integração da escola com a comunidade;
- XXIII. solicitar ao Núcleo Regional de Educação suprimento e cancelamento de demanda de funcionários e professores do estabelecimento, observando as instruções emanadas da Secretaria de Estado da Educação;
- XXIV. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, compatível com o peso e idade, de acordo com a legislação vigente;
- XXV. disponibilizar espaço físico e horário adequados para a realização dos encontros presenciais e atendimento individualizado aos estudantes, hora-atividade dos professores tutores e da Prática Profissional Supervisionada – PPS dos estudantes matriculados no (s) Curso(s) Técnico(s) em nível médio do Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público – ProFuncionário;
- XXVI. viabilizar horário adequado à PPS, dos participantes do ProFuncionário, no horário de trabalho, correspondendo a 50% (cinquenta por cento) da carga horária da PPS, conforme contida no Plano de Curso e orientação da SEED;
- 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. cumprir as 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. disponibilizar espaço físico adequado para a realização de atividades curriculares e extracurriculares (Prática de Formação e Oficinas Pedagógicas);
- XXXII. viabilizar recursos pedagógicos específicos para atendimento à Educação Profissional;
- XXXIII. assegurar a realização do processo de avaliação institucional da Instituição de Ensino;
- XXXIV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXXV. cumprir e fazer cumprir as disposições legais definidas em legislação específica para o Centro de Línguas Estrangeiras Modernas - CELEM, bem como as orientações emanadas pela SEED;
- XXXVI. disponibilizar no Ensino Médio, a oferta de uma segunda opção de Língua Estrangeira Moderna – LEM, de matrícula facultativa para os estudantes;
- XXXVII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXXVIII. assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;
- XXXIX. possibilitar a atuação da Equipe Multidisciplinar no âmbito escolar referente a Educação das Relações Étnico-Raciais.
- XL. fornecer informações sobre os estudantes em atendimento hospitalar, ao responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar – SAREH no NRE e ao pedagogo que presta serviço na entidade conveniada, sempre que solicitado;
- XLI. possibilitar a implementação e o cumprimento do “Programa Brigada Escolar – Defesa Civil na Instituição de ensino”, indicando profissionais em exercício na Instituição de ensino para compor o grupo da Brigada Escolar;
- XLII. acompanhar o desenvolvimento do Programa Brigada Escolar e de suas ações, bem como o processo orientador de proteção, assegurando a formação integral dos estudantes e de suas responsabilidades individuais e coletivas;
- XLIII. viabilizar a organização pedagógica e administrativa das atividades de ampliação de jornada, conforme orientações da SERE;
- XLIV. participar com a equipe pedagógica e docentes, na construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo

- às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;
- XLV. promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, possibilitando as condições necessárias para a aprendizagem destes estudantes;
- XLVI. cumprir e fazer cumprir os prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários do “Programa Bolsa Família na Educação”, conforme legislação vigente;
- XLVII. informar sobre a assiduidade de crianças e adolescentes com deficiência, de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, atendidos pelo Programa Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - conhecido como “Programa BPC na Escola”;
- XLVIII. estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos e de gestão democrática em casos de indisciplina escolar;
- XLIX. comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;
- L. mobilizar a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- LI. contemplar no Plano de Ação da Instituição de ensino, ações de prevenção às situações de “bullying”, estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- LII. assessorar tecnicamente a APMF;
- LIII. encaminhar, após eleição da APMF, a documentação da diretoria ao NRE para atualização junto ao Portal Dia a Dia Educação;
- LIV. acompanhar com a APMF a regularidade dos dados referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, junto à Receita Federal; a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, junto ao Ministério do Trabalho; a Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS; o cadastro da APMF, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná para a solicitação de Certidões Negativas e outros documentos da legislação vigente; a Declaração de Imposto de Renda; a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF (1º e 2º semestre); a Lei de Utilidade Pública; e o registro da ata em cartório, após processo de eleição ou alteração no estatuto;
- LV. encaminhar, após eleição, a documentação da diretoria do Grêmio Estudantil ao NRE para atualização;
- LVI. implementar a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- LVII. propiciar aos estudantes a participação nas instâncias colegiadas.
- LVIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art.16 Compete ao(à) diretor(a) auxiliar assessorar o(a) diretor(a) em todas as suas atribuições e substituí-lo(a) na sua falta ou por algum impedimento.

Subseção II
Da Equipe Pedagógica

Art.17 A equipe pedagógica é responsável pela coordenação, implantação e implementação, na Instituição de Ensino, das Diretrizes Curriculares definidas no Projeto Político-pedagógico e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria de Estado da Educação.

Art.18 A equipe pedagógica é composta por professores graduados em Pedagogia.

Art.19 Compete à equipe pedagógica:

- I. coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político-pedagógico, do Regimento Escolar e do Plano de Ação da Instituição de Ensino e da Equipe Pedagógica, a partir das políticas educacionais da SEED e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetiva implementação;
- II. orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva democrática;
- III. participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar;
- IV. coordenar a construção coletiva e a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria de Estado da Educação e das Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- V. orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores da Instituição de Ensino, integrada ao seu Projeto Político-pedagógico e acompanhar sua efetivação;
- VI. promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino para todos;
- VII. participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais da Instituição de Ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;
- VIII. organizar, junto à direção da escola, a realização dos Pré-Conselhos e dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido na Instituição de Ensino;
- IX. coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe;

- X. subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores da Instituição de Ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas;
- XI. organizar a hora-atividade dos professores da Instituição de Ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;
- XII. proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos;
- XIII. coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar;
- XIV. participar do Conselho Escolar, quando representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;
- XV. orientar e acompanhar a distribuição e disponibilização, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos, no estabelecimento de ensino, fornecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;
- XVI. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir do Projeto Político-pedagógico;
- XVII. planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca;
- XVIII. acompanhar as atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Química, Física e Biologia e de Informática;
- XIX. propiciar o desenvolvimento da representatividade dos alunos e de sua participação nos diversos momentos e Órgãos Colegiados da escola;
- XX. coordenar o processo democrático de representação docente e discente de cada turma;
- XXI. colaborar com a direção na distribuição das aulas, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;
- XXII. coordenar, junto à direção, o processo de distribuição de aulas e disciplinas, a partir de critérios legais, didático-pedagógicos e do Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino;
- XXIII. acompanhar os estagiários das Instituições de Ensino quanto às atividades de estágio a serem desenvolvidas na Instituição de Ensino;
- XXIV. acompanhar o desenvolvimento do Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação – Profucionário, no acompanhamento da Prática Profissional Supervisionada dos funcionários cursistas da escola e/ou de outras unidades escolares;
- XXV. promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

- XXVI. coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político- Pedagógico;
- XXVII. acompanhar o processo de avaliação institucional da Instituição de Ensino;
- XXVIII. participar na elaboração do Regulamento de uso dos espaços pedagógicos;
- XXIX. 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;
- XXX. organizar e acompanhar, juntamente com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos discentes;
- XXXI. orientar, acompanhar e visar periodicamente os Livros Registro de Classe;
- XXXII. organizar registros de acompanhamento da vida escolar do aluno;
- XXXIII. organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos profissionais da Instituição de Ensino;
- XXXIV. solicitar autorização dos pais ou responsáveis para realização da Avaliação Educacional do Contexto Escolar, a fim de identificar possíveis necessidades educacionais especiais;
- XXXV. coordenar e acompanhar o processo de Avaliação Educacional no Contexto Escolar, visando encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- XXXVI. 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;
- XXXVII. acompanhar a frequência escolar dos alunos, contactando as famílias e encaminhando-os aos órgãos competentes, quando necessário;
- XXXVIII. acionar serviços de proteção à criança e ao adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;
- XXXIX. 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;
- XL. 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;
- XLI. assessorar os professores do Centro de Línguas Estrangeiras Modernas e acompanhar as turmas, quando o estabelecimento de ensino ofertar o ensino extracurricular plurilinguístico de Língua Estrangeira Moderna;
- XLII. assessorar os professores do CELEM a acompanhar as respectivas turmas;

- XLIII. assegurar a realização do processo de avaliação institucional da Instituição de Ensino;
- XLIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;
- XLV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XLVI. acompanhar todas as atividades pedagógicas desenvolvidas;
- XLVII. avaliar as instalações da parte concedente do estágio não obrigatório e sua adequação à formação cultural e profissional do aluno;
- XLVIII. exigir do aluno a apresentação periódica e conforme Proposta Pedagógica Curricular, de relatório das atividades, quando tratar-se de estágio não obrigatório;
- XLIX. zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas, quando tratar-se de estágio não obrigatório;
- L. elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos, quando tratar-se de estágio não obrigatório;
- LI. elaborar seu Plano de Ação;
- LII. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, credo, ideologia, condição sócio cultural;
- LIII. 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;
- LIV. participar da equipe multidisciplinar da Educação das Relações Étnico- Raciais, subsidiando professores, funcionários e alunos;
- LV. fornecer informações ao responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar no Núcleo Regional de Educação e ao pedagogo que presta serviço na instituição conveniada;
- LVI. promover ações preventivas de combate ao abandono/evasão escolar;
- LVII. participar da organização pedagógica da biblioteca e acompanhar ações e projetos de incentivo à leitura;
- LVIII. cumprir, no que lhe compete, a legislação vigente referente aos estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- LIX. subsidiar os professores do AEE para elaboração do cronograma das Salas de Recursos Multifuncionais;
- LX. coordenar a equipe docente no atendimento, nas intervenções pedagógicas, na elaboração do material didático, no processo de avaliação e formas de registro aos estudantes impossibilitados de frequentar a Instituição de Ensino por problemas de saúde ou licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico;
- LXI. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência;

- LXII. orientar o corpo docente no desenvolvimento de estratégias de valorização e de atendimento pedagógico adequado às necessidades de aprendizagem dos estudantes, das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros;
- LXIII. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero, étnico-raciais, dos estudantes das populações em situação de itinerância (tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros), bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, de acordo com a legislação vigente;
- LXIV. reconhecer e respeitar a diversidade sexual, bem como a igualdade de gênero;
- LXV. assegurar o sigilo do nome de registro civil dos estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- LXVI. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- LXVII. prever com a direção, as datas no Calendário Escolar, em que serão realizados os exercícios do Plano de Abandono das Edificações da Instituição de Ensino;
- LXVIII. proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina e/ou infracionais;
- LXIX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Subseção III
Das Coordenações**

Art.20 Na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal, as Coordenações de Cursos serão supridas por profissionais com habilitação específica no curso, e/ou conforme orientações da SEED, e subordinadas à equipe pedagógica.

Art.21 Cabe ao Coordenador de Curso na Educação Profissional Técnica de nível médio:

- I. trabalhar de forma articulada com a equipe pedagógica;
- II. orientar e acompanhar o Plano de Trabalho Docente;
- III. viabilizar os recursos didáticos e sugerir, em articulação com a equipe pedagógica, metodologias de ensino adequadas à concepção do curso e recursos didáticos apropriados e atualizados;
- IV. participar da (re)organização da biblioteca orientando quanto distribuição, conservação e utilização dos livros;
- V. organizar a hora-atividade dos docentes do curso;

- VI. acompanhar a frequência dos docentes, reorganizando horários quando se fizer necessário;
- VII. participar do Pré-Conselho e o Conselho de Classe e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões;
- VIII. acompanhar a frequência, desempenho, recuperação paralela e evasão dos alunos, de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, na comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem dos estudantes;
- IX. acompanhar o processo de matrículas, transferências e remanejamentos de alunos;
- X. acompanhar o processo de avaliação institucional do curso e da Instituição de Ensino;
- XI. promover a intermediação com o mundo do trabalho (estágios, práticas e projetos), atuando de forma conjunta com a coordenação de estágio de forma a articular novas parcerias e convênios para concessão de estágios;
- XII. identificar e divulgar os resultados dos cursos técnicos em âmbito escolar junto ao Núcleo Regional de Educação/Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. analisar as condições de oferta (infraestrutura) do curso e propor as adequações necessárias;
- XIV. esclarecer a comunidade sobre o Plano de Curso;
- XV. elaborar relatórios periodicamente de atividades para auto avaliação do(s) curso(s);
- XVI. orientar e acompanhar os professores, juntamente com a equipe pedagógica, quanto à elaboração da Proposta Pedagógica Curricular, Plano de Curso e a articulação da mesma com a prática social e o mundo do trabalho, mediada pelos conteúdos relativos à sua área de atuação;
- XVII. orientar os alunos quanto às dúvidas em relação ao(s) conteúdos, horários de aula, entre outros;
- XVIII. definir as necessidades de materiais de consumo e de equipamentos de laboratório pertinentes à sua área de atuação;
- XIX. definir a necessidade de manutenção e/ou conserto de equipamentos danificados do(s) curso(s) de que estão sob sua coordenação;
- XX. supervisionar o cumprimento do horário das aulas para as turmas do curso sob sua coordenação;
- XXI. coordenar o estágio não obrigatório da área quando o aluno estiver desempenhando função na mesma área profissional ao curso técnico ofertado pelo estabelecimento de ensino;
- XXII. providenciar e divulgar o material didático necessário para o desenvolvimento do trabalho pedagógico;
- XXIII. coordenar reuniões sistemáticas com a equipe pedagógica e professores para avaliação do processo de ensino aprendizagem;
- XXIV. supervisionar as atividades de estágio obrigatório, da Prática de Formação e da Prática Profissional Supervisionada, dos alunos, em

- conjunto com a Coordenação de Estágio e Professores Tutores do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - Profucionário;
- XXV. articular, juntamente com a Coordenação de Estágio obrigatório, campos de estágio com instituições públicas ou privadas;
- XXVI. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXVII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com professores, funcionários, pais/responsáveis;
- XXVIII. promover e coordenar, em articulação com a equipe pedagógica, reuniões e grupos de estudos para reflexão e aprofundamento de temas relativos às técnicas e tecnologias pertinentes ao curso;
- XXIX. organizar reuniões com os estudantes para apresentar o curso, informá-los quanto à diversidade do mundo do trabalho e incentivá-los quanto à sua permanência;
- XXX. incentivar e facilitar o acesso à biblioteca, laboratórios e recursos tecnológicos adequados para cada curso;
- XXXI. acompanhar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC (quando houver) com os docentes encarregados da orientação dos estudantes;
- XXXII. orientar e auxiliar quanto ao processo classificatório dos estudantes para as matrículas de turmas iniciais;
- XXXIII. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção às todas as formas de violências
- XXXIV. fazer e cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art.22 Cabe ao Coordenador de Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, na modalidade Normal, em nível médio:

- I. articular com a Coordenação de Prática de Formação e com a direção da instituição de ensino para firmar convênio/cooperação técnica com instituições campo de estudo para cumprimento da disciplina de Prática de Formação;
- II. propiciar a integração dos docentes da Base Nacional Comum com os das disciplinas específicas;
- III. orientar os estudantes e os pais ou responsáveis sobre a sistemática de frequência às aulas no contraturno da disciplina de Prática de Formação;
- IV. auxiliar a equipe pedagógica a regimentar as questões referentes ao Curso;
- V. orientar e auxiliar quanto ao processo classificador dos estudantes para as matrículas de turmas iniciais;
- VI. orientar e acompanhar o desenvolvimento do plano de trabalho docente, quanto aos conteúdos estabelecidos para as disciplinas e carga horária;
- VII. divulgar e providenciar material didático necessário para o desenvolvimento do trabalho pedagógico;
- VIII. coordenar reuniões sistemáticas com docentes para a avaliação do processo de ensino-aprendizagem e da prática pedagógica;
- IX. articular com a equipe pedagógica a hora-atividade dos docentes;

- X. promover a divulgação do curso em articulação com a equipe pedagógica;
- XI. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;
- XII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art.23 Na Educação Profissional as Coordenações de Estágio obrigatório serão supridas por profissionais com habilitação específica no curso e/ou conforme orientação da SEED.

Art.24 Cabe ao Coordenador de Estágio obrigatório:

- I. elaborar e coordenar o Plano de Estágio, segundo orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- II. coordenar o desenvolvimento do aluno no local de estágio, zelando pelo cumprimento do Termo de Compromisso;
- III. organizar a Banca de Avaliação de Estágio (quando for o caso);
- IV. acompanhar as atividades de estágio dos alunos em conjunto com a coordenação de curso;
- V. acompanhar a implementação do Plano de Estágio proposto pelo estabelecimento de ensino e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação;
- VI. realizar a avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- VII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários, pais e/ou responsáveis;
- VIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com professores, funcionários, alunos, pais/responsáveis;
- IX. informar e orientar a instituição concedente quanto à legislação e normas do estágio;
- X. coordenar e acompanhar o cumprimento do plano de estágio;
- XI. elaborar e definir junto com o supervisor de estágio, a distribuição dos estudantes nos campos de estágios;
- XII. manter permanente contato com os supervisores responsáveis para dinamizar e otimizar as condições de funcionamento do estágio;
- XIII. manter atualizados os documentos referentes ao acompanhamento e registro de estágio dos estudantes (Termos de Convênio, Termo de Compromisso, plano de estágio, registro e notas, apólice de seguro e outros);
- XIV. promover reuniões com as concedentes de estágio;
- XV. coordenar e acompanhar com o supervisor, a assiduidade, responsabilidade, compromisso e desempenho do estagiário;
- XVI. coordenar e participar com a supervisão de reuniões para avaliação do estágio;
- XVII. providenciar documentos de acompanhamento do estágio e credencial de apresentação do estagiário para o ingresso nas empresas;
- XVIII. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;
- XIX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art.25 Cabe ao Supervisor de Estágio:

- I. em conjunto com os docentes, coordenador de curso e coordenador de estágio, elaborar normas e atividades de estágio;
- II. organizar com o coordenador de estágio, o plano e o cronograma das atividades;
- III. elaborar um plano de atividades, delimitando o que pode ser desenvolvido pelos estudantes e apresentá-lo à concedente do estágio, supervisionando-o *in loco*;
- IV. subsidiar os estagiários quanto às normas inerentes aos estágios e legislações vigentes;
- V. orientar os estagiários sobre a importância da relação teoria e prática, do plano individual de estágio, dos relatórios e demais atividades pertinentes;
- VI. orientar os estagiários quanto às condições de realização do estágio, ao local, procedimentos, ética, responsabilidades, comprometimento, dentre outros;
- VII. analisar as atividades desenvolvidas pelos estudantes de forma contínua, orientando-os quando necessário;
- VIII. controlar e registrar a frequência dos estudantes nas atividades de estágio;
- IX. cumprir rigorosamente o cronograma elaborado em conjunto com a coordenação de estágio;
- X. comunicar a coordenação de estágio quaisquer alterações no cronograma;
- XI. realizar a avaliação final dos estudantes estagiários e das atividades desenvolvidas;
- XII. colaborar para manter um ambiente agradável e ético com equipes multiprofissionais e demais funcionários dos locais de estágios de cada concedente;
- XIII. conscientizar os estagiários quanto à prevenção de acidentes;
- XIV. zelar e colaborar pela manutenção e aperfeiçoamento do campo de estágio;
- XV. orientar e incentivar o zelo pelos materiais e locais utilizados na realização do estágio;
- XVI. promover encontros periódicos para a avaliação e controle das atividades dos estagiários, encaminhando, ao final de cada período avaliativo (bimestre, trimestre ou semestre), as fichas de acompanhamento das atividades, avaliação e frequências; à coordenação de estágio;
- XVII. articular com o corpo docente, o desenvolvimento do estágio, para efetivar a relação teoria e prática;
- XVIII. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;
- XIX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art.26 Cabe ao profissional de Suporte Técnico:

- I. elaborar, cumprir e fazer cumprir com os docentes, coordenador de curso, coordenador de estágio, o regulamento e as normas aplicadas aos laboratórios;
- II. apresentar aos estudantes o regulamento e as normas aplicadas aos laboratórios;
- III. catalogar e manter atualizados e organizados todos os arquivos relacionados aos materiais e equipamentos do laboratório;
- IV. solicitar e encaminhar para conserto, os materiais e equipamentos, sempre que houver necessidade;
- V. ter ciência do plano docente para que não haja divergência na execução dos experimentos, garantindo a integração entre teoria e prática;
- VI. solicitar antecipadamente aos professores e coordenadores, o planejamento das aulas e os materiais necessários para a execução dos experimentos;
- VII. prestar apoio nas atividades de ensino, de acordo com o planejamento do trabalho docente;
- VIII. orientar, auxiliar e acompanhar professores e estudantes na utilização dos recursos tecnológicos;
- IX. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;
- X. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Subseção IV
Do Conselho de Classe

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

Art.28 A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao aluno formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

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

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

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

Parágrafo Único – O Conselho de Classe deve compreender uma oportunidade para que todos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem possam repensar o trabalho pedagógico.

Art.31 O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, diretor auxiliar, equipe pedagógica, coordenação(ções) e por todos os docentes que atuam numa mesma turma/série/ano, incluindo os docentes atuantes no AEE, Salas de Apoio, nas Atividades de Educação Integral em Jornada Ampliada, para que sejam atendidos nas especificidades dessa oferta, implementados no âmbito escolar e da representação facultativa dos estudantes, dos pais ou responsáveis.

Parágrafo único - O Conselho Escolar é composto por representantes da comunidade escolar e de movimentos sociais organizados, comprometidos com a educação, presentes na comunidade, conforme legislação vigente.

Art.32 O Conselho de Classe será organizado a partir de três dimensões:

- I. Pré-Conselho, realizado em sala de aula com todos os estudantes da turma, sob a coordenação de um pedagogo e/ou do professor representante da turma, posteriormente, reunião com todos os representantes de turma de uma mesma série, para socialização das discussões realizadas em sala, abordando os aspectos de organização do espaço; processo ensino e aprendizagem e a disciplina;
- 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 - que se reúnem para discutir os dados, problemas e proposições levantados no Pré-Conselho;
- III. Pós-Conselho, são os encaminhamentos das ações previstas no Conselho de Classe, que podem implicar em: retomada do PTD (conteúdos, encaminhamentos metodológicos, recursos, critérios e instrumentos de avaliação), retorno aos pais ou responsáveis e aos estudantes, além de encaminhamentos para situações mais específicas e individuais.

Parágrafo único - Todas as ações e os encaminhamentos do processo pedagógico devem ser registrados em ata.

Art.33 Conselho de Classe Final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros, para fundamentar, avaliar e definir, dentre os estudantes com rendimento insuficiente, aqueles que possuem ou não condições para prosseguir e acompanhar o ano subsequente.

Parágrafo único - A ata final também deve expressar e registrar, objetivamente, as reflexões e encaminhamentos de todo processo pedagógico.

Art.34 A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias do Conselho de Classe, deve ser divulgada em edital, e as convocações das extraordinárias deverão ser divulgadas, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

Art.35 O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente, em datas previstas em Calendário Escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art.36 As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Ata, pelo(a) secretário(a) da escola, como forma de registro das decisões tomadas, as quais os pais terão acesso.

Art.37 São atribuições do Conselho de Classe:

- I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo de ensino aprendizagem;
- II. propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- III. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos estudantes, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino;
- IV. discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados qualitativos e quantitativos do processo de ensino-aprendizagem;
- V. atuar com corresponsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço dos estudantes para série/período/etapa/ciclo/fase/disciplina/bloco/ano subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o seu desenvolvimento integral;
- VI. acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar ao estudante impossibilitado de frequentar as aulas por problemas de saúde ou por licença maternidade, devidamente comprovados por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;
- VII. analisar os documentos dos estudantes solicitantes de revisão do aproveitamento escolar (resultado final), recebidos na secretaria da instituição de ensino, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após sua divulgação em edital;
- VIII. divulgar, por meio de edital, o resultado da análise do aproveitamento escolar imediatamente após o término da revisão;
- IX. reanalisar os documentos dos estudantes solicitantes, recebidos na secretaria da instituição de ensino no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado da revisão, prevista no item anterior, em conformidade com as orientações emanadas pela SEED;
- X. divulgar, por meio de edital, o resultado da reanálise do aproveitamento escolar imediatamente após o término da revisão.

§1º Os prazos mencionados nos incisos VII e IX deverão excetuar sábados, domingos e feriados.

§2º A análise e reanálise do aproveitamento escolar está condicionada à frequência mínima dos estudantes em 75%(setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

Seção II
Da Equipe Docente

Art.38 A equipe docente é constituída por professores, devidamente licenciados, excetuando, caso necessário, tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia intérprete.

§1º Os docentes do(s) Curso(s) Técnico(s), em nível médio, do Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social são denominados como tutores.

§2º Os docentes especializados em Educação Especial que atuam na Educação Básica, com estudantes, com deficiência física neuromotora, são denominados de Professores de Apoio à Comunicação Alternativa - PAC.

§3º Os docentes especializados em Educação Especial que atuam na Educação Básica, com estudantes, com Transtornos Globais do Desenvolvimento são denominados de Professores de Apoio Educacional Especializado - PAEE.

§4º A função de tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa pode ser exercida por profissional de nível médio ou superior, com proficiência na tradução e interpretação da Libras/Língua Portuguesa;

§5º A função de guia-intérprete pode ser exercida por um profissional com licenciatura, especialização em Educação Especial ou por instrutor com formação específica.

Art.39 Compete aos docentes:

- I. participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;
- II. elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, em consonância com o Projeto Político-pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- III. participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino;
- IV. elaborar seu Plano de Trabalho Docente;
- V. desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
- VI. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- VII. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino;
- VIII. promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- IX. participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à

- identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- X. participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- XI. participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;
- XII. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural;
- XIII. viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- XIV. participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor 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-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria de Estado da Educação;
- XXI. manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
- XXII. participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XXIII. desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;

- XXIV. dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- XXV. participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de Programas a serem inseridos no Projeto Político-pedagógico 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 Secretaria de Estado da Educação;
- XXX. trabalhar a temática da Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir;
- XXXI. utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem de cada jovem, adulto e idoso;
- XXXII. trabalhar a temática da Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude, entre outras, quando o conteúdo exigir;
- XXXIII. o professor pedagogo tutor é o docente da turma, responsável pela organização do trabalho pedagógico do curso, dos registros e demais atribuições que lhe serão designadas em virtude da docência do Eixo de Formação Pedagógico e no Eixo de Formação Específica;
- XXXIV. o professor tutor específico é o docente do Eixo de Formação Específica, desenvolverá a prática docente em conjunto com professor pedagogo tutor, para suporte pedagógico dos conhecimentos específicos de cada curso do Eixo de Formação Específica;
- XXXV. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- XXXVI. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- XXXVII. comunicar à equipe pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família e/ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;
 - a) comunicar a equipe pedagógica a infrequência escolar dos estudantes de acordo com o Programa de Combate ao Abandono Escolar;
 - b) identificar atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos conforme legislação vigente;

- c) elaborar e avaliar atividades diferenciadas, sob orientação da equipe pedagógica, aos estudantes afastados da instituição de ensino por enfermidade ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;
- d) elaborar, sob orientação da equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular, integrada ao Projeto Político-pedagógico e em consonância à legislação vigente;
- e) articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani (ciganos, na história da imigração do Brasil, por meio de sua identidade histórica, artística e cultural, em todas etapas de ensino;
- f) promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, de acordo com a legislação vigente;
- g) promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;
- h) cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art.40 Além do disposto compete ainda aos docentes da disciplina de Estágio Supervisionado:

- I. conhecer a estrutura organizacional, a Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, Plano de Ação do Curso de Formação de Docentes e do Plano de Ação do Estágio Supervisionado;
- II. desenvolver o trabalho docente em consonância com a concepção filosófica e com os princípios teórico-metodológicos que norteiam a Proposta Curricular do Curso de Formação de Docentes;
- III. elaborar seu Plano de Ação Docente conforme a organização do estabelecimento de ensino contemplando a temática e objetivos próprios de cada série, selecionando e organizando materiais didático-pedagógicos para embasamento da unidade teoria e prática;
- IV. participar de todas reuniões de estudos, planejamento e avaliação dos estagiários em conjunto com as coordenações de Curso e Estágio Supervisionado;
- V. planejar e acompanhar ações e elaborar cronogramas em conjunto com a Coordenação de Estágio Supervisionado;
- VI. orientar os alunos do Curso de Formação de Docentes quanto às suas atribuições como estagiários, seja em momentos de aulas no estabelecimento de ensino, como em sua atuação nas escolas concedentes;
- VII. estar em constante contato com a escola concedente para reorganização e novos encaminhamentos que se façam necessários;
- VIII. acompanhar e orientar os estagiários nos locais de realização das atividades de estágio (observação participativa, docência, aplicação de

projetos, pesquisas, entrevistas, etc) conforme suas horas-aula de trabalho cumprindo-as integralmente;

- IX. avaliar continuamente o Plano de Ação Docente de Estágio Supervisionado, realimentando-o.

Art.41 Compete ao PAC, atuar no contexto da sala de aula, na Educação Básica, mediando a comunicação entre o estudante, grupo social e o processo de ensino aprendizagem, cujas formas de linguagem oral e escrita se diferenciem do convencionado.

Art.42 Cabe ao PAEE, atuar no contexto escolar da Educação Básica, mediando o processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo único - O PAEE tem a atribuição de implementar e assessorar ações conjuntas com a instituição de ensino, a família e profissionais que atendem ao estudante na saúde mental.

Art.43 Compete ao profissional tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia-Intérprete:

- I. realizar a tradução ou interpretação da Libras para a Língua Portuguesa, em quaisquer modalidades que se apresentar (oral ou escrita) e vice-versa, de maneira simultânea ou consecutiva;
- II. mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdocegos, surdo-cegos e ouvintes, nos diferentes âmbitos sociais, como saúde, educação, trabalho, justiça e outros;
- III. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art.44 A hora-atividade constitui-se, aos docentes em exercício na instituição de ensino, no tempo reservado voltado para estudos, planejamento, avaliação e outras atividades de caráter pedagógico, incluídas na carga horária de trabalho. Compete ao docente:

- I. cumprir integralmente a hora-atividade no mesmo local de trabalho e período das aulas;
- II. planejar as ações de intervenção com base no diagnóstico da realidade escolar;
- III. participar da Formação Continuada e contribuir para a melhoria da qualidade do processo educativo;
- IV. discutir os encaminhamentos teórico-metodológicos que embasam a prática pedagógica do ensino da disciplina.

Art.45 Compete ao docente indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações da instituição de ensino;
- II. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;
- III. garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;

- IV. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, apontando as necessidades de mudanças, tanto na edificação como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento;
- V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando-as imediatamente à direção escolar;
- VI. participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e também presencial;
- VII. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do plano de abandono;
- VIII. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

**Seção III
Do agente educacional I**

Art.46 Os Agentes Educacionais I desempenham suas funções na área de concentração: Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar, Interação com o Educando e Apoio Operacional, sendo coordenado e supervisionado pela direção do estabelecimento de ensino.

Art.47 O registro de frequência dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando será feita por meio de relógio-ponto.

Art.48 Compete aos funcionários que zelam pela segurança e atuam nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

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

- VII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- VIII. auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;
- IX. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- X. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- XI. coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.
- XVI. coordenar e orientar a movimentação dos alunos, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
- XVII. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino;
- XVIII. comunicar imediatamente à direção situações que evidenciem riscos à segurança dos alunos;
- XIX. percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;
- XX. encaminhar ao setor competente do estabelecimento de ensino os alunos que necessitarem de orientação ou atendimento;
- XXI. observar a entrada e a saída dos alunos para prevenir acidentes e irregularidades;
- XXII. acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;
- XXIII. auxiliar a direção, equipe pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;
- XXIV. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- XXV. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- XXVI. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XXVII. auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

- XXVIII. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores do estabelecimento de ensino;
- XXIX. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XXX. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXXI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXXII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXXIII. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.
- XXXIV. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.
- XXXV. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

Art.49 São atribuições dos agentes educacionais I, na função da área da alimentação escolar:

- I. zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;
- II. selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- III. servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- IV. informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- V. conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;
- VI. zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;
- VII. receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;
- VIII. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- IX. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- X. auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
- XI. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

- XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XVI. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XVII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XVIII. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Art.50 São atribuições dos agentes educacionais I, na função de interação com os estudantes:

- I. coordenar e orientar a movimentação dos estudantes, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
- II. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares, para manter a ordem e prevenir acidentes na instituição de ensino;
- III. comunicar imediatamente à direção, situações que evidenciem riscos à segurança dos estudantes;
- IV. percorrer as diversas dependências da instituição, observando os estudantes quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;
- V. encaminhar à equipe gestora os estudantes que necessitarem de orientação ou atendimento;
- VI. auxiliar a equipe gestora, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;
- VII. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- VIII. auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático pedagógicos;
- IX. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- X. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- XI. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;
- XII. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XIII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XIV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XV. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.
- XVI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

Seção IV
Do agente educacional II

Art.51 Os agentes educacionais II desempenham suas funções na área de concentração: administração e operação de multimeios escolares, sendo coordenado e supervisionado pela direção da Instituição de Ensino.

Art.52 Os agentes educacionais II que desempenham sua função como secretário escolar é indicado pela direção da Instituição de Ensino e designado por Ato Oficial, conforme normas da Secretaria de Estado da Educação.

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

Art.53 Compete ao Secretário Escolar:

- I. conhecer o Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino;
- II. cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;
- III. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais funcionários;
- IV. receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- V. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- VI. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- VII. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- VIII. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- IX. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
- X. responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
- XI. manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
- XII. organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- XIII. atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
- XIV. zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

- XV. orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados 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 acompanhar a frequência dos funcionários registradas em relógio-ponto, 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, Atividades Complementares no Contraturno);
- XXIII. auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;
- XXIV. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XXV. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- 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. organizar a documentação escolar do estudante afastado da instituição de ensino por problema de saúde ou por licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;
- XXIX. no ato da matrícula utilizar o nome social, quando houver, nos registros escolares internos, mediante solicitação por escrito, conforme legislação vigente;
- XXX. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes/travestis ou transexuais, bem como o respeito a sua identidade de gênero, conforme a orientação pedagógica em observância à legislação vigente;
- XXXI. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;

- XXXII. cumprir os prazos para inserção da frequência no Sistema Presença disponibilizado pelo Ministério de Educação, os dados sobre a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme instrução operacional do Ministério de Desenvolvimento Social;
- XXXIII. informar a direção da instituição de ensino sobre a assiduidade de crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, com deficiência, assistidos pelo Programa Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC na Escola;
- XXXIV. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XXXV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXXVI. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XXXVII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.
- XXXVIII. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.
- XXXIX. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado.

Art.54 Compete aos agentes educacionais II que desempenham suas funções 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 de vida escolar;
- II. atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações;
- III. cumprir a escala de trabalho que lhe for previamente estabelecida;
- IV. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- V. controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito;
- VI. organizar, em colaboração com o(a) secretário(a) escolar, os serviços do seu setor;
- VII. efetivar os registros na documentação oficial como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;
- VIII. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da escola;
- IX. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;

- X. realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento, sempre que solicitado;
- XI. coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado;
- XII. executar trabalho de mecanografia, reprografia e digitação;
- XIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XIV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVI. anexar a Ficha Individual de Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar à Ficha Individual do Aluno e, posteriormente, arquivar na Pasta Individual;
- XVII. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;
- XVIII. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XIX. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.
- XX. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XXI. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXII. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art.55 Compete aos agentes educacionais II que desempenham suas funções na biblioteca escolar, indicado pela direção do estabelecimento de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;
- II. Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;
- III. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino; auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- IV. encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;
- V. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
- VI. registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
- VII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- VIII. manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;
- IX. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

- X. auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;
- XI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XIV. manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos e fichários da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
- XV. digitar ou datilografar fichas e etiquetas;
- XVI. localizar livros nas estantes, para colocá-los à disposição dos leitores;
- XVII. higienizar ou supervisionar a higienização dos livros e demais acervos da biblioteca;
- XVIII. carimbar e conferir documentos referentes à biblioteca;
- XIX. digitar lista de material bibliográfico para aquisição;
- XX. organizar o espaço físico da biblioteca;
- XXI. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na Proposta pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino;
- XXII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- XXIII. distribuir e recolher os livros didáticos;
- XXIV. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- XXV. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;
- XXVI. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XXVII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XXVIII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXIX. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art.56 Compete aos agentes educacionais II, que desempenham suas funções no Laboratório de Informática do estabelecimento de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir Regulamento de uso do laboratório de Informática, assessorando na sua organização e funcionamento;
- II. auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de informática;
- III. preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório;
- IV. assistir aos professores e alunos durante a aula de Informática no laboratório;
- V. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;

- VI. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- VII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do laboratório de Informática;
- VIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- IX. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;
- X. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XI. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XIII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XIV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVI. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art.57 Compete aos agentes educacionais II que desempenham suas funções no laboratório de Ciências, Química, Física e Biologia e nos laboratórios específicos dos cursos técnicos da Instituição de Ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso dos laboratórios;
- II. aplicar, em regime de cooperação e de co-responsabilidade com o corpo docente e discente, normas de segurança para o manuseio de materiais e equipamentos;
- III. preparar e disponibilizar materiais de consumo e equipamentos para a realização de atividades práticas de ensino;
- IV. receber, controlar e armazenar materiais de consumo e equipamentos do laboratório;
- V. utilizar as normas básicas de manuseio de instrumentos e equipamentos do laboratório;
- VI. assistir aos professores e alunos durante as aulas práticas do laboratório;
- VII. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos instrumentos e equipamentos de uso do laboratório, assim como, pela preservação dos materiais de consumo;
- VIII. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- IX. comunicar imediatamente à direção qualquer irregularidade, incidente e/ou acidente ocorridos no laboratório;

- X. manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo;
- XI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XIV. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;
- XV. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XVI. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.
- XVII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XVIII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XIX. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Art.58 Compete aos agentes educacionais II indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. garantir a implementação do Plano de Abandono Escolar, que consiste na retirada, de forma segura, dos estudantes, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da realização de, no mínimo, um exercício simulado por semestre, a ser registrado em Calendário Escolar;
- III. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, junto aos integrantes da Brigada Escolar;
- IV. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono Escolar;
- V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;
- VI. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a equipe gestora;
- VII. observar, em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial;
- IX. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

- X. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

Seção V

Das Instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar

Art.59 Os segmentos sociais organizados, legalmente instituídos, regidos por Estatutos e Regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar são: Conselho Escolar, APMF e Grêmio Estudantil.

Art.60 Caberá às instâncias colegiadas colaborar com a equipe gestora nas medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como, acompanhar, avaliar e encaminhar à Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes, as situações, quando necessário.

Subseção I

Do Conselho Escolar

Art.61 O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora da organização e da realização do trabalho pedagógico e administrativo da instituição de ensino, em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da SEED.

Art.62 O Conselho Escolar é composto por representantes da comunidade escolar e de movimentos sociais organizados, comprometidos com a educação, presentes na comunidade, conforme legislação vigente.

§1º A comunidade escolar é compreendida como o conjunto dos profissionais da educação atuantes na instituição de ensino, os estudantes matriculados e frequentando regularmente e pais ou responsáveis legais.

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

Art.63 O Conselho Escolar tem como principais atribuições:

- I. dar anuência ao Regimento Escolar;
- II. discutir, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico;
- III. aprovar o Regulamento Interno, o Plano de Aplicação e utilização dos recursos recebidos, o Calendário Escolar e a constituição do Grupo da Brigada Escolar;
- IV. definir os Programas de Atividades de Ampliação de Jornada ou implementação da Educação em Tempo Integral, em turno único;
- V. dar anuência à decisão da comunidade escolar quanto ao uso do uniforme, juntamente com a APMF;

- VI. emitir parecer em relação à implantação de cursos do CELEM e Educação Profissional;
- VII. atuar no âmbito da instituição de ensino, conforme atribuições definidas em Estatuto próprio;
- VIII. colaborar, quando necessário, na mediação de situações de indisciplina dos estudantes.

Art.64 Os representantes do Conselho Escolar são escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo de cada segmento escolar, garantindo-se a representatividade das etapas 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.65 O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade e da proporcionalidade, é constituído pelos seguintes conselheiros:

- I. diretor;
- II. representante da equipe pedagógica;
- III. representante da equipe docente;
- IV. representante dos agentes educacionais I;
- V. representante dos agentes educacionais II;
- VI. representante dos pais ou responsáveis pelo estudante;
- VII. representante do Grêmio Estudantil (ou dos estudantes apenas quando o Grêmio não estiver instituído);
- VIII. representante da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF;
- IX. representante dos movimentos sociais organizados da comunidade (associação de moradores, sindicatos, instituições religiosas, conselhos comunitários, conselhos de saúde, entre outros).

Art.66 O Conselho Escolar é regido por Estatuto próprio.

Parágrafo único – A modificação do Estatuto do Conselho Escolar depende da aprovação de 2/3 (dois terços) dos seus integrantes.

Art.67 Compete ao Conselho Escolar e à APMF, a decisão quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme e ao estabelecimento de regras referentes a sua adoção, garantindo aos estudantes, o direito à igualdade nas condições de acesso e permanência no ambiente escolar.

Parágrafo único – Aprovada a obrigatoriedade do uso do uniforme escolar, deverá ser constituído um fundo financeiro e estabelecidas estratégias para o atendimento dos estudantes que declararem falta de condições para aquisição do uniforme adotado.

Art.68 Compete ao Presidente do Conselho Escolar encaminhar, ao NRE, a relação nominal de seus componentes (titulares e suplentes), o prazo de vigência do mandato, a ata de eleição de cada segmento e a ata de posse, logo após a sua constituição ou alteração, bem como o Estatuto, para análise e aprovação.

Art.69 Compete ao Presidente do Conselho Escolar manter a documentação atualizada na instituição de ensino e no NRE.

Subseção II

Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF

Art.70 A APMF ou similar, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários da instituição de ensino, não tendo 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, registrado em cartório e aprovado em Assembleia Geral.

Art.71 A APMF tem como principais atribuições:

- I. acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político-pedagógico/Proposta Pedagógica, sugerindo ao Conselho Escolar da instituição de ensino as alterações que julgar necessárias;
- II. observar as disposições legais vigentes no que concerne à utilização das dependências da unidade escolar para a realização de eventos;
- III. estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, estudantes, professores, agentes educacionais I e II, assim como para a comunidade, mobilizando na perspectiva de organização, enquanto órgão representativo, após análise do Conselho Escolar;
- IV. colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos estudantes comprovadamente carentes;
- V. convocar para Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, bem como para as reuniões de diretoria, o Conselho Deliberativo e Fiscal, conforme demandas do estatuto, registrando em ata;
- VI. definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação e prestação de contas, com anuência do Conselho Escolar e registro em ata;
- VII. registrar em livro próprio, a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, informando ao Conselho Escolar, inclusive se constatada alguma irregularidade;
- VIII. receber doações e contribuições voluntárias aplicando essas receitas para o bem estar da comunidade escolar, por meio da celebração de contratos, convênios ou outros, conforme necessidades em consenso com o Conselho Escolar;
- IX. indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal ou Assembleia Geral, o(s) representante(s), para compor o Conselho Escolar;
- X. manter atualizada e organizada toda a documentação referente à APMF, obedecendo os dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas, da Mantenedora, do INSS, da Receita Federal e do Ministério do Trabalho;

- XI. atuar no âmbito da instituição de ensino, conforme atribuições definidas em Estatuto próprio registrado em cartório.
- XII. manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, junto à Receita Federal, a RAIS, junto ao Ministério do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguro Social, o cadastro da APMF, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para a solicitação de Certidões Negativas, a Declaração de Imposto de Renda e outros documentos solicitados pela Receita Federal; o registro da ata em cartório, após processo de eleição ou alteração no estatuto, e outros documentos da legislação vigente.

Art.72 Compete à APMF e ao Conselho Escolar, a decisão quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme e o estabelecimento de regras referentes à sua adoção, garantindo aos estudantes o direito à igualdade de condições ao acesso e permanência no ambiente escolar.

Parágrafo único – Aprovada a obrigatoriedade do uso do uniforme escolar, deverá ser constituído um fundo financeiro e estabelecidas estratégias para o atendimento dos estudantes que declararem falta de condições para aquisição do uniforme adotado.

Art.73 O patrimônio da APMF é constituído pelos bens móveis e imóveis:

- I. os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APMF, devem ser obrigatoriamente contabilizados, inventariados em livro próprio e cadastrados no sistema de patrimônio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, ficando sob a responsabilidade da diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a direção da instituição de ensino;
- II. a APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;
- III. a compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APMF deverá ser decidida em Assembleia Geral pela maioria dos votos;
- IV. manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis.

Parágrafo Único - O patrimônio público não integrará o patrimônio da APMF, ou similares, em nenhuma hipótese.

Art.74 A Assessoria Técnica é constituída pelo diretor e representantes da equipe pedagógica administrativa da unidade escolar, independente do mandato da diretoria da APMF.

Art.75 Compete à Assessoria Técnica:

- I. orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;
- II. apreciar projetos a serem executados pela associação visando sempre à garantia da execução do Projeto Político pedagógico da assistência aos estudantes;
- III. participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;
- IV. depositar todos os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário (conta bancária em nome da APMF);

- V. participar das Assembleias Gerais, reuniões da diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;
- VI. opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;
- VII. providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF;
- VIII. divulgar e organizar o acervo da legislação vigente e das orientações da mantenedora;
- IX. divulgar, para a diretoria da APMF e demais membros da comunidade escolar, por meio de edital impresso e eletrônico, as políticas públicas da mantenedora.

Subseção III
Do Grêmio Estudantil

Art.76 O Grêmio Estudantil constitui-se no órgão máximo de representação dos estudantes da instituição de ensino, com o objetivo de defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes, 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.

Art.77 O Grêmio Estudantil tem por atribuições:

- I. elaborar e executar o plano anual de trabalho, após apreciação do Conselho Escolar;
- II. divulgar o plano anual de trabalho em Assembleia Geral;
- III. participar efetivamente de temas pertinentes à escola;
- IV. promover ações que envolvam temas contemporâneos;
- V. indicar um representante do Grêmio Estudantil para compor o Conselho Escolar;
- VI. reunir-se ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, a critério do presidente ou de 2/3 (dois terços) da diretoria;
- VII. atuar no âmbito da instituição de ensino, conforme atribuições definidas em estatuto próprio.

Parágrafo único - Ao Grêmio Estudantil compete, após aprovação do seu estatuto em Assembleia Geral, encaminhar cópia desse, bem como a ata de eleição da nova diretoria com a ficha cadastral dos membros, para a apreciação do diretor da instituição de ensino que enviará o respectivo documento ao NRE para atualização cadastral.

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

Art.78 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.79 A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. etapas e modalidades de ensino da Educação Básica;
- II. fins e objetivos da Educação Básica em cada etapa e modalidade de ensino;
- III. organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. matrícula;
- V. matrícula por transferência;
- VI. matrícula em regime de progressão parcial;
- VII. aproveitamento de estudos;
- VIII. processo de classificação;
- IX. processo de reclassificação;
- X. adaptação;
- XI. revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior;
- XII. regularização da vida escolar;
- XIII. frequência;
- XIV. avaliação, recuperação de estudos e promoção;
- XV. calendário escolar;
- XVI. registros e arquivos escolares;
- XVII. eliminação de documentos escolares;
- XVIII. avaliação institucional;
- XIX. espaços pedagógicos.

Seção I

Das etapas e modalidades de Ensino da Educação Básica

Art.80 O estabelecimento de ensino oferta:

- I. Ensino Fundamental: anos finais do 6º ao 9º Ano;
- II. Ensino Médio;
- III. Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal Integrado;
- IV. Educação Profissional Técnica de nível médio nas formas: integrada e subsequente ao Ensino Médio;
- V. Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social do ProFuncionário, nas diversas habilitações;
- VI. AEE Complementar e Suplementar para estudantes da Educação Especial;
- VII. Cursos ofertados por meio do CELEM;
- VIII. Atividades de Educação Integral em Jornada Ampliada.

Seção II
Dos Fins e Objetivos da Educação Básica

Art.81 O estabelecimento de ensino oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e Plano Nacional de Direitos Humanos:

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

Art.82 O Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes e dos princípios em que se fundamentam as sociedades;
- III. o fortalecimento dos vínculos de família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;
- IV. garantir a igualdade de condições a todos, devolver o sentimento de respeito a diversidade e de repúdio a todas as formas de discriminação;
- V. a valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional/global;
- VI. o respeito à diversidade étnica, de gênero e de orientação sexual, de credo, de ideologia;
- VII. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores.

Art.83 O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, tem como finalidade:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. a formação que possibilite ao aluno, no final do curso, compreender o mundo em que vive em sua complexidade, para que possa nele atuar com vistas à sua transformação;
- III. o aprimoramento do aluno como cidadão consciente, com formação ética, autonomia intelectual e pensamento crítico;
- IV. a compreensão do conhecimento historicamente construído, nas suas dimensões filosófica, artística e científica, em sua interdependência nas diferentes disciplinas;
- V. a preparação básica para o trabalho e a cidadania dos estudantes, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- VI. promoção de ações referentes à Educação em Direitos Humanos.

Art.84 Ao final do Ensino Médio o aluno deve demonstrar:

- I. domínio dos princípios científicos, tecnológicos e do legado filosófico e artístico da sociedade, que possibilite a compreensão da complexidade histórico-social da mesma;
- II. social da mesma;
- III. conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;
- IV. compreensão crítica das relações e da estrutura social, das desigualdades e dos processos de mudança, da diversidade cultural e da ideologia frente aos intensos processos de mundialização, desenvolvimento tecnológico e aprofundamento das formas de exclusão;
- V. percepção própria, como indivíduo e personagem social, com consciência, reconhecimento da identidade social e uma compreensão crítica da relação homem-mundo.

Art.85 A Educação Profissional Técnica de nível médio deverá proporcionar aos estudantes uma formação que contemple as mudanças tecnológicas decorrentes da produção científico-tecnológica, articulando conhecimentos que permitam a participação no trabalho e nas relações sociais, privilegiando conteúdos demandados pelo exercício da ética e da cidadania e possibilitando o prosseguimento dos estudos.

§1º Serão observados os seguintes princípios:

- a) articulação com a Educação Básica;
- b) trabalho como princípio educativo;
- c) integração com o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia;
- d) indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;
- e) pesquisa como princípio pedagógico.

§2º A Educação Profissional Técnica de nível médio será desenvolvida de forma integrada e/ou subsequente ao Ensino Médio.

§3º O curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal, deverá formar professores que conduzam sua prática pedagógica, tendo como referência, o trabalho como princípio educativo, a *práxis* como princípio curricular e o direito das crianças ao atendimento escolar.

Art.86 A Educação Especial tem como finalidade assegurar educação de qualidade a todos os alunos com necessidades educacionais especiais, em todas as etapas da Educação Básica, oferecendo apoio, complementação, suplementação dos serviços educacionais regulares.

Art.87 O atendimento educacional especializado é ofertado aos alunos com necessidades educacionais especiais e na área de deficiência visual, deficiência auditiva, deficiência intelectual e Altas Habilidades/superdotação.

Parágrafo Único - As necessidades educacionais especiais são definidas pelos distúrbios de aprendizagem apresentados pelo aluno, em caráter temporário ou permanente, e pelos recursos e apoios proporcionados, objetivando a remoção

das barreiras para a aprendizagem e participação e o enriquecimento curricular para alunos com superdotação ou altas habilidades.

Art.88 A organização da Proposta Pedagógica Curricular toma como base as Normas e Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais, observando o princípio da flexibilização e garantindo o atendimento pedagógico especializado para atender às necessidades educacionais especiais de seus alunos.

Art.89 Nos cursos ofertados por este estabelecimento, o aluno surdo que faz o uso da Língua de Sinais, terá direito a ser atendido pelo profissional intérprete em Libras/Língua Portuguesa, visando sua inclusão no processo ensino-aprendizagem.

Seção III Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art.90 A organização do trabalho pedagógico em todas as etapas e modalidades de ensino segue as orientações expressas na legislação vigente.

Art.91 O regime da oferta da Educação Básica é de forma presencial, com a seguinte organização:

- I. Ensino Fundamental (anos finais) - anos;
- II. Ensino Médio - séries;
- III. Ensino Médio integrado – séries nos cursos técnicos de nível médio da Educação Profissional;
- IV. Subsequente ao Ensino Médio – semestres nos cursos técnicos de nível médio da Educação Profissional;
- V. Cursos de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal – currículo pleno;
- VI. Atendimento Educacional Especializado Complementar e Suplementar para estudantes da Educação Especial;

Parágrafo Único - Os Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social do Profucionário são organizados em blocos.

Art.92 As disciplinas e os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

- I. difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II. respeito à diversidade;
- III. orientação para o trabalho;
- IV. a consideração das condições de escolaridade dos estudantes em cada Instituição de ensino;
- V. a promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não formais.

Art.93 As disciplinas e os conteúdos organizados no Plano de Curso ou Proposta Pedagógica Curricular, inclusos no Projeto Político-pedagógico, devem estar em conformidade com a legislação vigente.

Art.94 As instituições de ensino que ofertam as Atividades de Ampliação de Jornada para a Educação Básica e Salas de Apoio à Aprendizagem para os anos finais do Ensino Fundamental seguem orientações da SEED.

Art.95 Na organização curricular para os anos finais do Ensino Fundamental, com duração de 4 anos, perfazendo um total de 3.200 horas, consta:

- I. Base Nacional Comum constituída pelas disciplinas de Arte, 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 conteúdos trabalhados ao longo do ano letivo;
- IV. conteúdos de História do Paraná na disciplina de História;
- V. conteúdos de Geografia do Paraná na disciplina de Geografia.

Art.96 O estabelecimento de ensino oferta o Ensino Médio, com duração de três anos, perfazendo um mínimo de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas.

Art.97 Na organização curricular do Ensino Médio consta:

- I. Base Nacional Comum constituída pelas disciplinas de Arte, Biologia, Química, Física, História, Geografia, Educação Física, Filosofia, Sociologia, Língua Portuguesa e Matemática e de uma Parte Diversificada constituída por Língua Estrangeira Moderna – Inglês;
- II. A Parte Diversificada deverá ser composta, obrigatoriamente por uma LEM e por uma segunda LEM, escolhida pela comunidade escolar, sendo que a primeira será obrigatória e a segunda optativa aos estudantes.

Art.98 Instituto de Educação Estadual de Maringá – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional oferta Cursos Técnicos em Administração Integrado e Subsequente ao Ensino Médio; Curso Técnico em Logística Subsequente ao Ensino Médio, Cursos Técnicos em nível médio do Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, do ProFuncionario, na forma subsequente e Cursos de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio na Modalidade Normal, na organização integrada – currículo pleno.

Art.99 O Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, tem organização curricular integrada ao Ensino Médio.

§1º O curso está estruturado em 4 anos, perfazendo um total de 3200 (três

mil e duzentas) horas.

§2º O período de integralização do curso é no mínimo de 4 anos.

§3º Ao término do curso os estudantes receberão o Diploma de Curso Técnico em Administração Integrado.

§4º O Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, está inserido no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica –SISTEC.

§5º Os Planos de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório, devidamente aprovados pelo NRE, integram o Plano de Curso.

§6º O currículo do Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art.100 O Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, tem organização curricular subsequente ao Ensino Médio.

§1º O curso está estruturado em 3 semestres, perfazendo um total de 1008 (mil e oito) horas.

§2º O período de integralização do curso é no mínimo de 3 semestres letivos e no máximo de 10 semestres letivos.

§3º Ao término do curso os estudantes receberão o Diploma de Curso Técnico em Administração subsequente.

§4º O Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, está inserido no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica –SISTEC.

§5º Os Planos de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório, devidamente aprovados pelo NRE, integram o Plano de Curso.

§6º O currículo do Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art.101 O Curso Técnico em Logística, eixo tecnológico: Gestão e Negócio, com organização curricular na forma Subsequente ao Ensino Médio.

§1º O curso está estruturado em semestres, perfazendo um total de 800 (oitocentas) horas, sem estágio supervisionado obrigatório.

§2º O período de integralização do curso é de no mínimo de 2 (dois) semestres e no máximo de 10 (dez) semestres.

§3º Ao término do curso o aluno receberá o Diploma de Curso Técnico em Logística.

§4º O Curso Técnico em Logística. Eixo Tecnológico: Gestão e Negócio está inserido no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica –SISTEC.

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

Art.102 O Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na Modalidade Normal, para egressos do Ensino Fundamental, possui organização integrada – currículo pleno.

§1º O curso com organização curricular integrada está estruturado em 4 (quatro) séries anuais, com duração de 4 (quatro) anos letivos.

§2º A Prática de Formação, disciplina obrigatória, possui a carga horária de 800 (oitocentas) horas/aula, no contraturno, devendo ser cumpridas integralmente tanto as horas de fundamentação teórica quanto as desenvolvidas nas instituições campo de estudo.

§3º Os estudantes que comprovadamente estiverem atuando como docentes poderão ser dispensados de até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da disciplina de Prática de Formação perante avaliação, contudo essa dispensa não o exime do cumprimento das atividades escolares propostas para a disciplina.

§4º O currículo do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal, está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas nas “Orientações Curriculares do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal”.

§5º Ao término do curso, os estudantes receberão o Diploma de Docente da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

§6º No Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na Modalidade Normal, não há terminalidade da formação básica na terceira série, sendo que a Matriz Curricular deve ser cumprida na sua totalidade em 4 (quatro) anos.

Art.103 Os Cursos Técnicos em nível médio do Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, do ProFuncionário, na forma subsequente, estão organizados por módulos.

Parágrafo Único – As habilitações são estruturadas em 3(três) blocos, com total de 1500 (mil e quinhentas) horas, sendo 1200 (mil e duzentas) horas de fundamentação teórica e 300 (trezentas) horas de PPS.

- I. 30% (trinta por cento) da carga horária do curso são realizadas em momentos presenciais e 70% (setenta por cento) são cumpridas a distância, assim organizadas:
 - a) Bloco I - Núcleo de Formação Pedagógica;
 - b) Bloco II - Núcleo de Formação Técnica Geral;
 - c) Bloco III - Núcleo de Formação Técnica Específica.
- II. A carga horária do curso tem caráter obrigatório de 100% (cem por cento) de frequência.

Art.104 A Prática de Formação do Curso de Formação de Docentes tem como objetivo o desenvolvimento da unidade teoria e prática dos conhecimentos específicos da área de formação profissional, sendo eixo norteador das disciplinas curriculares do curso, tendo como objetivos:

- I. desenvolver o processo de vivência e reflexão sobre a ação docente, favorecendo a construção dos saberes pedagógicos pela pesquisa e investigação científica como construção da práxis.
- II. Garantir que a Prática de Formação seja a disciplina articuladora do curso na medida em que contextualiza saberes e fenômenos comuns à educação e que estão presentes no currículo.

- III. Proporcionar o estudo da relação teoria/prática que permeia o espaço escolar e as relações culturais e sociais que interferem e/ou influenciam a gestão nos diferentes setores das instituições de ensino.

Art.105 Oferta do AEE aos estudantes da Educação Especial.

Parágrafo Único – Estudantes da Educação Especial são aqueles que apresentam deficiências (intelectual, visual, física neuromotora e surdez), transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

Art.106 A organização da Proposta Pedagógica Curricular toma como base a legislação vigente contemplando o atendimento pedagógico especializado para atender aos estudantes da Educação Especial.

Art.107 O Projeto Político-pedagógico deverá contemplar a Educação em Direitos Humanos, na organização dos conteúdos de disciplinas e nas atividades curriculares dos diferentes cursos.

Seção IV Da Matrícula

Art.108A 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.109 A Instituição de ensino disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, conforme legislação vigente.

Art.110 A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, quando menor de 18 (dezoito) anos, e deferida pelo diretor da Instituição de ensino em conformidade com os dispositivos regimentais no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. de Identificação - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Registro Geral – RG, este obrigatório para estudantes maiores de 16 (dezesesseis) anos, original e cópia;
- II. Registro Geral – RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF, para estudantes da Educação Profissional – original e cópia;
- III. comprovante de residência, fatura da concessionária de energia elétrica atualizada - máximo 3 (três) meses. Quando a fatura não estiver em nome do responsável pelo estudante, apresentar conjuntamente, outro comprovante de endereço em nome da mãe, pai ou responsável pelo estudante – original e cópia;
- IV. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da Instituição de ensino de origem, esta com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando estudante oriundo da rede estadual;
- V. Matriz Curricular, quando a transferência for para o 2º (segundo) ou 3º (terceiro) ano do Ensino Médio;

- VI. Carta Matrícula, exceto para as instituições de ensino de Educação Básica, na modalidade de Educação Especial e para as instituições de ensino dos municípios, com apenas uma instituição da rede estadual de ensino;
- VII. Declaração de Existência de Vaga (em caso de transferência entre instituições de ensino da rede estadual) de acordo com a instrução de matrícula vigente;
- VIII. Declaração de Desistência da Vaga (rede estadual) da instituição de origem, de acordo com a instrução de matrícula vigente.

§1º Na impossibilidade de apresentação dos documentos citados neste artigo, o estudante ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo ao direito à vaga, devendo o estudante ou responsável legal apresentar documento no prazo máximo do deferimento da matrícula.

§2º Para o estudante em situação de itinerância - tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros - que, no ato da matrícula não possuir Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Registro Geral – RG, a Instituição de ensino faz a matrícula, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis.

§3º Para o estudante em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros - maior de 16 (dezesesseis) anos, que no ato da matrícula não possuir Carteira de Identidade – RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF, a Instituição de ensino faz a matrícula e encaminha aos órgãos de competência, para as providências.

§4º O estudante em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros interessados em efetivar a matrícula, que não possuir a fatura da concessionária de energia elétrica, terá garantido o direito à matrícula, não vinculando tempo de permanência ou de residência numa determinada localidade.

§5º O estudante em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros que, no ato da matrícula não possuir Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de origem ou Declaração de Escolaridade emitida pelo Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE deverá ser inserido no grupamento correspondente aos seus pares de idade, mediante avaliação diagnóstica.

Art.111 No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável deverá declarar pertencimento étnico-racial.

Art.112 A matrícula é deferida pelo diretor, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art.113 No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável legal será informado sobre o funcionamento da Instituição de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-pedagógico, Regimento Escolar, Estatutos e regulamentos internos.

Art.114 No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável deverá autodeclarar seu pertencimento étnico-racial e optar, na série/ano do Ensino Fundamental pela frequência ou não na disciplina de Ensino Religioso.

§1º No Ensino Médio, o estudante poderá optar pela matrícula na disciplina de LEM Espanhol, caso esta não seja disciplina obrigatória escolhida pela comunidade e haja oferta pelo CELEM.

§2º A utilização do nome social poderá ser solicitada pelos estudantes, no ato da matrícula, conforme legislação vigente.

Art.115 O período de matrícula será estabelecido pela SEED, por meio de Instruções Normativas.

Art.116 Ao estudante não vinculado a qualquer Instituição de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previstos no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

Art.117 Todas as matrículas dos estudantes devem ser inseridas no SERE.

§1º O controle de frequência far-se-á a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária restante do ano/série/ciclo/período/fase.

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

Art.118 O ingresso no Ensino Médio é permitido a:

- I. concluintes do Ensino Fundamental ou seu correspondente legal, ofertado pela Instituição de ensino regularmente autorizada a funcionar;
- II. concluintes de estudos equivalentes aos de Ensino Fundamental reconhecidos pelo CEE/PR.

Art.119 O ingresso nos Cursos Técnicos em Nível Médio e no Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos Iniciais do Ensino Fundamental será permitido:

- I. aos egressos do Ensino Fundamental e/ou equivalentes legais, quando o curso tiver organização curricular integrada ao Ensino Médio;
- II. aos egressos do EJA Fase II e/ou Ensino Fundamental, maiores de 21 anos (quando o curso tiver organização curricular Integrada).
- III. aos egressos do Ensino Médio e ou equivalente legal, quando o curso tiver organização curricular subsequente ao Ensino Médio.

§1º A matrícula será efetivada mediante documento comprobatório da escolaridade conforme prevê este Regimento Escolar.

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

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

Art.120 Para o ingresso nos Cursos Técnicos em nível médio do Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social ProFuncionário, deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

- I. ter concluído o Ensino Médio ou equivalente;
- II. ser funcionário estatutário pertencente ao Quadro Próprio do Poder Executivo (agentes educacionais I e agentes educacionais II), em exercício na educação e permanecer nesta Secretaria durante o andamento do curso;
- III. optar pelo curso técnico respectivo ao cargo de concurso.

Parágrafo Único – Os candidatos classificados em edital próprio deverão realizar matrícula para ingresso no ProFuncionário por bloco. Os candidatos somente poderão realizar matrícula no bloco seguinte, após terem concluído, com êxito, os módulos e as PPS do bloco em que estiverem matriculados.

Art.121 Os estudantes da Educação Especial serão matriculados em todas as etapas e modalidades de ensino, respeitado o seu direito ao atendimento adequado, por meio de apoio pedagógico especializado.

Art.122 A matrícula nos cursos ofertados pelo CELEM, será realizada de acordo com as orientações e cronograma definidos pela SEED.

Seção V

Da matrícula por transferência

Art.123 A matrícula por transferência ocorre quando o estudante, ao se desvincular de uma Instituição de ensino, vincula-se, em ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art.124 A matrícula por transferência será assegurada ao estudante que se desvincular de Instituição de ensino, devidamente integrada ao Sistema Estadual de Ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do estudante, com observância da proximidade residencial.

Art.125 Os registros referentes ao aproveitamento e assiduidade do estudante, até a época da transferência, são atribuições exclusivas da Instituição de ensino de origem, devendo ser transpostos para a documentação escolar do estudante na instituição de destino, sem modificações.

§1º Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, a instituição de destino deverá solicitar à de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis ao seu julgamento.

§2º Em caso de transferência recebida em curso, cujo sistema de avaliação da Instituição de ensino de origem seja diferente da Instituição de ensino de destino, os registros devem ser transpostos para a documentação escolar do estudante, sem prejuízo do seu aproveitamento escolar, para fins de cálculo da média final.

§3º Na documentação dos estudantes que frequentam o AEE, além dos documentos da classe comum, deverá ser acrescentada cópia da avaliação de ingresso e cópia do último relatório do rendimento escolar realizado pelo professor do AEE.

Art.126 Respeitadas às disposições legais que regem a matéria e os limites estabelecidos pelo regimento, nenhuma instituição poderá recusar-se a conceder transferência, a qualquer tempo, para outra Instituição de ensino.

Art.127 A matrícula por transferência nos cursos de Educação Profissional Técnica de nível médio deve atender à legislação vigente.

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

§ 2º A matrícula por transferência do Ensino Médio ou do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal, para os cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio, integrados ao Ensino Médio, poderá ser feita somente até o final do primeiro bimestre letivo, com as devidas adequações para matrícula na 1ª (primeira) série do referido curso.

§ 3º Serão aceitas matrículas por transferência para o Ensino Médio, a qualquer tempo, dos estudantes oriundos da Educação Profissional de nível médio.

§ 4º A transferência nos Cursos Técnicos de nível médio, do Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social do ProFuncionário, só é possível quando houver alteração do NRE de lotação do funcionário para a mesma habilitação e quando houver a oferta do mesmo bloco e módulo.

Art.128 A matrícula por transferência do Ensino Médio ou de Curso Técnico de nível médio para o Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal, poderá ser feita somente até o final do primeiro bimestre letivo com as devidas adequações para matrícula na 1ª (primeira) série do referido curso.

Art.129 O estudante, ao se transferir, deverá receber da instituição de origem o histórico escolar contendo:

- I. identificação completa da Instituição de ensino;
- II. identificação completa do estudante;
- III. informação sobre:
 - a) todas as séries/períodos/etapas/ciclos/fases/disciplinas/blocos cursadas na instituição ou em outros frequentados anteriormente;
 - b) aproveitamento dos anos/séries/períodos/etapas/ciclos/fases/disciplinas/blocos;
 - c) declaração de aprovação ou reprovação.

- IV. síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar adotado pela instituição;
- V. assinatura do diretor e do secretário da instituição, e também os nomes por extenso, digitados, por carimbo ou em letra de forma, bem como o número e o ano dos respectivos atos de designação ou indicação ressalvados os casos de instituições de ensino rurais.

Art.130 O estudante, no caso de transferência em curso, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de destino:

- a) Histórico Escolar das séries/períodos/etapas/ciclos/fases/disciplinas/blocos/anos concluídas;
- b) Ficha Individual das séries/períodos/etapas/ciclos/fases/disciplinas/blocos, com a síntese do respectivo sistema de avaliação.

Art.131 A instituição de origem tem o prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data de recebimento do requerimento, para fornecer a transferência e respectivos documentos.

§1º Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo acima, a instituição, deverá fornecer declaração, na qual consta a série para qual o estudante está apto a se matricular, anexando cópia de Matriz Curricular e compromisso de expedição de documento definitivo, com prazo prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

§2º A direção da Instituição de ensino é responsável pela observância dos prazos estipulados, sob pena de sanção junto à SEED ou outras comunicações legais.

Seção VI Da Progressão Parcial

Art.132 Este 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.

Art.133 É vedada a progressão parcial na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Curso de Formação de Docentes de Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal ofertada na rede estadual de ensino.

Art.134 É vedada a matrícula inicial no Ensino Médio e Ensino Médio Integrado à Educação Profissional ao estudante com dependência de disciplina no Ensino Fundamental.

Seção VII
Do Aproveitamento de Estudos

Art.135 Havendo aproveitamento de estudos, a instituição de destino transcreverá no histórico escolar a carga efetivamente cumprida pelo estudante, nos estudos concluídos com aproveitamento na escola de origem, para fins de cálculo da carga horária total do curso.

Art.136 O estudante oriundo de organização de ensino por ano/série/período/etapa/ciclo/semestre/bloco concluída com êxito, poderá requerer, na matrícula inicial da disciplina, aproveitamento de estudos, mediante apresentação de comprovante de conclusão do ano/série/período/etapa/ciclo/semestre/bloco a ser aproveitado.

Art.137 No Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na Modalidade Normal, o aproveitamento de estudos será somente das disciplinas da base nacional comum e para ingresso na primeira série do curso.

Art.138 Na Educação Profissional Técnica de nível médio, em cursos subsequentes, o aproveitamento de estudos deve estar relacionado com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, adquiridas:

- I. no Ensino Médio;
- II. em habilitações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos nos últimos 5 (cinco) anos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de nível médio;
- III. em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas de duração, mediante avaliação específica;
- IV. em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;
- V. por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizados em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional;
- VI. em outros países.

Art.139 Nos Cursos Técnicos de nível médio do Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social haverá aproveitamento de estudos de módulos cursados em blocos já concluídos do ProFuncionário nos casos de estudante:

- I. desistente do curso;
- II. reprovado no curso;
- III. que teve alteração no seu cargo por concurso público.

Parágrafo Único - A matrícula com aproveitamento de estudos será feita sempre no Bloco I.

Subseção I
Da Classificação

Art.140 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 anterior na própria escola;
- II. por transferência, para os alunos procedentes de outras escolas, do país ou do exterior, considerando a classificação da escola de origem;
- III. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar na série, ciclo, disciplina ou etapa compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência, adquiridos por meios formais ou informais.

Art.141 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.142 No Curso de Educação Profissional, nível Médio, a classificação será efetuada por promoção e por transferência para a mesma habilitação.

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

Subseção II
Da reclassificação

Art.143 A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza por meio da avaliação do estudante matriculado e com frequência no ano/série/período/etapa/ciclo/semestre/bloco sob a responsabilidade da Instituição de ensino que, considerando as normas curriculares, encaminha o estudante à etapa de estudos/carga horária da(s) disciplina(s) compatíveis com a experiência e desempenho escolar demonstrados, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

Art.144 A reclassificação poderá ser realizada como verificação da possibilidade de avanço em qualquer ano/série/bloco/carga horária da(s)

disciplina(s) da Educação Básica, quando devidamente demonstrado o desempenho escolar do estudante, sendo vedada a reclassificação para conclusão do Ensino Médio.

Art.145 A equipe pedagógica e docente da Instituição de ensino, quando constatar a possibilidade de avanço de aprendizagem apresentado pelo estudante, deverá comunicar ao NRE para que este proceda orientação e acompanhamento do processo de reclassificação, quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

Parágrafo Único - A equipe pedagógica deverá comunicar o estudante e seus pais ou seus responsáveis legais, quando menor de idade, com a devida antecedência para fins de ciência, e orientar sobre o início do processo de reclassificação.

Art.146 Cabe à Comissão, constituída pela equipe pedagógica e docente da Instituição de ensino, elaborar ata referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do estudante.

Art.147 O estudante reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

Art.148 O resultado do processo de reclassificação será registrado em ata e integrará a Pasta Individual do estudante.

Art.149 O resultado final do processo de reclassificação realizado pela Instituição de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à SEED.

Art.150 A reclassificação é vedada aos cursos da Educação Profissional e aos estudantes que já participaram de processo de classificação ou aproveitamento de estudos.

Art.151 A classificação e reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

Subseção III Da Adaptação

Art.152 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.153 A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum.

Parágrafo Único – As disciplinas específicas dos cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio e do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, na modalidade Normal, em nível Médio, deverão ser cursadas integralmente.

Art.154 A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

Art.155 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.

§1º Na conclusão do curso, o estudante deverá ter cursado, pelo menos, uma LEM.

§2º Ao final do processo de adaptação, será elaborada ata de resultados, os quais serão registrados no Histórico Escolar do estudante e no Relatório Final.

Subseção IV

Da Revalidação e Equivalência de estudos feitos no exterior

Art.156 A Instituição de ensino procederá à equivalência de estudos incompletos cursados no exterior e correspondentes ao Ensino Fundamental ou Médio.

Art.157 A Instituição de ensino procederá à equivalência e revalidação de estudos completos realizados no exterior e correspondentes ao Ensino Fundamental, aos estudantes que pretendem efetuar matrícula no Ensino Médio.

Art.158 A Instituição de ensino procederá à equivalência e à revalidação de estudos completos realizados no exterior correspondentes ao Ensino Fundamental e Médio.

Art.159 A Instituição de ensino, para a equivalência e a revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

- I. a legalização dos documentos escolares expedidos pelos países signatários da Convenção de Haia, que a partir de 14 de agosto de 2016, deverá ser por meio da aposição da Apostila da Convenção de Haia, emitida pelas autoridades competentes de cada país;
- II. a legalização dos documentos escolares, expedidos pelos países não signatários da Convenção de Haia, deverá ser efetuada pelo cônsul brasileiro da jurisdição;
- III. os documentos escolares encaminhados por via diplomática e os expedidos na França e nos países do Mercado Comum do Sul – MERCOSUL, não necessitam de legalização;
- IV. a existência de acordos e convênios internacionais;
- V. os documentos escolares originais, exceto os de LEM Espanhol, devem ser traduzidos por tradutor juramentado do Brasil;
- VI. as normas de transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação vigente.

Art.160 Após a equivalência e revalidação de estudos completos será expedido o competente certificado de conclusão.

Art.161 A matrícula no Ensino Médio somente poderá ser efetivada após a equivalência e revalidação de estudos completos do Ensino Fundamental.

Art.162 A matrícula do estudante proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, far-se-á mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente.

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

Art.163 A matrícula de estudantes oriundos do exterior, com período letivo concluído depois de ultrapassados 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas letivas previstas no Calendário Escolar, far-se-á mediante classificação, aproveitamento e adaptação, previstos na legislação vigente, independentemente da apresentação de documentação escolar de estudos realizados.

Art.164 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 V Da Regularização de Vida Escolar

Art.165 O encaminhamento dos processos de regularização da vida escolar é de responsabilidade da Instituição de ensino que detiver a matrícula do estudante, mesmo nos casos de transferência com irregularidade.

Art.166 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 Tratando-se de transferência com irregularidade, caberá à direção da escola registrar os resultados do processo na documentação do aluno.

Art.167 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.168 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.

Art.169 Comprovado em qualquer tempo o uso de meios fraudulentos para obtenção dos benefícios concedidos na legislação vigente ou existência de infringência às determinações do presente, todos os atos escolares praticados pelo favorecido serão nulos para qualquer fim de direito.

Art.170 Para os fins previstos na legislação não será admitida a figura do estudante ouvinte.

Seção VIII Da Frequência

Art.171 No Ensino Fundamental e Médio, é obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

§1º Nos cursos com regime de matrícula semestral, a frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco por cento) por semestre.

§2º Nos casos de infrequência escolar dos estudantes, deverão ser cumpridas as orientações do Programa de Combate ao Abandono Escolar.

Art.172 Nos Cursos Técnicos em nível médio do Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social do ProFuncionário, o estudante deve cumprir a frequência de 100% (cem por cento), nos momentos presenciais e nas PPS.

Art.173 Na Prática de Formação - Estágio Supervisionado do Curso de Formação Docente para a Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, o aluno deverá cumprir a frequência de 100% da carga horária estabelecida para a série/semestre, conforme consta em legislação vigente.

Art.174 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.

Parágrafo Único – No Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, na modalidade Normal, em nível Médio, na disciplina de Prática de Formação, a estudante, em licença gestação, poderá fazer a docência ao retornar da mesma.

Art.175 É assegurado o abono de faltas ao aluno que estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar a suas atividades civis,

por força de exercícios ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.

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

Art.176 A relação de alunos, quando menores, que apresentarem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do percentual permitido em lei, será encaminhada ao Conselho Tutelar do Município, ou ao Juiz competente da Comarca e ao Ministério Público

Seção IX

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

Art.177 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.178 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.179 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.180 Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político-pedagógico.

§1º A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

§2º Para os Anos Finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional na forma Integrada ao Ensino Médio e Curso de Formação de Docentes para a Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, a avaliação será por registros de notas com organização trimestral.

§3º Para os cursos de Educação Profissional na forma subsequente curricular por bimestres.

Art.181 Para o cálculo da Média Anual nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional na forma Integrada e Curso de Formação de Docentes para a Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, será usada a seguinte fórmula:

$$\text{M.A.} = \frac{\text{1º trimestre} + \text{2º trimestre} + \text{3º trimestre}}{3}$$

Art.182 Para o cálculo da Média Anual nos cursos de Educação Profissional, forma subsequente ao Ensino Médio, será utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{M.A.} = \frac{\text{1º bimestre} + \text{2º bimestre}}{2}$$

Art.183 A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Parágrafo Único – A avaliação dos estudantes da Educação Especial deverá ser flexibilizada, adotando diferentes critérios, instrumentos, procedimentos e temporalidade de forma a atender às especificidades de cada estudante.

Art.184 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.185 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.186 Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art.187 A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Parágrafo Único – Para os estudantes de baixo rendimento escolar, a recuperação de estudos deve oportunizar apropriação dos conhecimentos básicos, possibilitando superação do seu rendimento escolar.

Art.188 A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

Parágrafo Único - A recuperação de estudos dos Cursos Técnicos em nível médio do Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social Profucionário ocorre de forma concomitante ao estudo dos módulos e ao final de cada bloco.

Art.189 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.190 A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.

Art.191 Na promoção ou certificação de conclusão, para os anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de nível médio, a média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero), observando a frequência mínima exigida por lei.

Art.192 Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e da Educação Profissional, que apresentarem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e média anual/semestral igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

Parágrafo Único – Poderão ser promovidos por Conselho de Classe os estudantes que demonstrarem apropriação dos conteúdos mínimos essenciais e que demonstrem condições de dar continuidade de estudos nos anos/séries seguintes.

Art.193 Os resultados das avaliações dos alunos serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Parágrafo único - Os resultados da recuperação paralela 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 (ao término da recuperação será considerada a nota de maior valor, conforme sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino).

Art.194 Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e da Educação Profissional serão considerados retidos ao final do ano/semestre letivo quando apresentarem:

- I. frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, independentemente do aproveitamento escolar;
- II. frequência superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e média inferior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina.

Art.195 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.196 A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de aprovação e reprovação dos estudantes, conforme legislação vigente.

Art.197 Nos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social - ProFuncionário os momentos presenciais e a distância são avaliados através de Memorial Descritivo, construído de forma processual e reflexiva, atribuído nota de 0,0 a 10,0 (dez vírgula zero) para cada Módulo.

Art.198 Na Prática Profissional Supervisionada dos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - Profuncionário é atribuída uma nota de 0,0 a 10,0 (dez vírgula zero) mediante comprovação de 100% de frequência

do total da carga horária e do relatório final descritivo elaborado pelo aluno ao final de cada bloco.

Art.199 Para fins de promoção e certificação nos Cursos Técnicos em nível médio do Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social do ProFuncionário, o estudante deverá:

- I. alcançar média igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero), ao final de cada módulo, e média igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero), nas PPS, ao final de cada bloco;
- II. comprovar 100% (cem por cento) de frequência do total da carga horária prevista para os momentos presenciais e para as PPS, em cada bloco.

Seção X Do Estágio

Art.200 O estágio configura-se como uma prática profissional em situação real de trabalho, assumido como ato educativo pela Instituição de ensino, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos no Plano de Curso, previstos no Projeto Político-pedagógico e descritos no Plano de Estágio.

Art.201 O estágio obrigatório configura-se como uma prática profissional supervisionada, prevista na Matriz Curricular, em função da natureza do itinerário formativo ou da ocupação, sendo planejado, executado e avaliado de acordo com o perfil profissional exigido para a conclusão do curso.

Art.202 O estágio não obrigatório configura-se como uma prática profissional supervisionada, assumida pela Instituição de ensino/mantenedora, facultativa ao estudante, realizada em empresas e outras organizações públicas e particulares, atendendo à legislação específica vigente.

§1º O estágio não obrigatório para o Curso de Formação de Docentes, poderá ser ofertado para os estudantes que estiverem cursando a 3ª (terceira) ou 4ª (quarta) série, estando vedado para os da 1ª (primeira) e 2ª (segunda) série.

§2º O Termo de Compromisso para a realização de estágio é firmado entre a instituição ensino, o estudante ou seu representante ou assistente legal e parte concedente, observado o Termo de Convênio, previamente firmado entre a Instituição de ensino e a parte concedente.

§3º A jornada de estágio não ultrapassará 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes com necessidades especiais, e 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes da Educação Profissional de nível médio e do Ensino Médio.

§4º A jornada de estágio poderá ter até 40 (quarenta) horas semanais em cursos técnicos em regime de alternância, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais.

§5º A carga horária destinada à realização de atividades de estágio obrigatório deve ser adicionada à carga horária mínima do curso, e, ser cumprida em 100% (cem por cento).

§6º O estudante trabalhador que estiver atuando na sua área de profissionalização, poderá ser dispensado em até 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do estágio obrigatório, mediante comprovação, desde que previsto no plano de estágio.

§7º O estágio não obrigatório não interfere na aprovação ou na reprovação do estudante e não é computado como componente curricular.

§8º A duração do estágio não obrigatório, contratado com a mesma instituição concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

Art.203 O estágio não obrigatório, incluído no Projeto Político-pedagógico, como atividade opcional para o estudante, terá carga horária acrescida à carga horária regular e obrigatória no Histórico Escolar.

Art.204 O estágio não obrigatório será desenvolvido com a mediação de docente especificamente designado para essa função, o qual será responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades.

Seção XI Do Calendário Escolar

Art.205 O Calendário Escolar será elaborado atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da SEED.

Parágrafo Único - Após aquiescência do Conselho Escolar, a proposta do Calendário Escolar da Instituição de ensino será encaminhada ao NRE, para análise e homologação, ao final de cada ano letivo, anterior à sua vigência.

Art.206 O Calendário Escolar deverá garantir o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada etapa e modalidade.

Art.207 O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

Seção XII Dos Registros e Arquivos Escolares

Art.208 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.209 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.210 Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticuem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art.211 O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

Art.212 São documentos de registro escolar:

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

Seção XIII Da Eliminação de Documentos Escolares

Art.213 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.214 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.215 Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

- I. pertinentes ao estabelecimento de ensino:
 - a) Livro Registro de Classe, após 5 (cinco) anos;
 - b) planejamentos didático-pedagógicos (a cada dois anos);
 - c) Calendários Escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas (final de cada ano letivo).
- II. referentes ao corpo docente:
 - a) instrumentos utilizados para avaliação (ao final de cada ano letivo);
 - b) documentos inativos do aluno: Requerimento de Matrícula, após 1 (um) ano; Ficha Individual, após 5 (cinco) anos; e Ficha Individual com requerimento de transferência, após 1 (um) ano.

Art.216 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 XIV
Da Avaliação Institucional

Art.217 A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem em função de seu Projeto Político-pedagógico, a partir da participação e da reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional e orientar a tomada de decisões.

Art.218 A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pelo estabelecimento de ensino e/ou pela SEED, prevendo-se a análise crítica de resultados e do processo de gestão em todas as etapas hierárquicas da Instituição.

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 XV
Dos Espaços Pedagógicos

Art.219 A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

Parágrafo Único – A relação de acervo bibliográfico deve ser atualizado e adequado para o atendimento dos objetivos de todas as etapas e modalidades ofertadas pela Instituição de ensino.

Art.220 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 neste Regimento Escolar.

Art.221 O laboratório de Ciências, 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 Ciências, Química, Física e Biologia tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

Art.222 Os laboratórios de Ciências, Química, Física e Biologia deverão ter um projeto específico de acordo com a proposta pedagógica, elaborado pelos responsáveis e equipe pedagógica, para seu uso, o professor deverá:

- I. agendar com antecedência o espaço do Laboratório a ser utilizado;
- II. comunicar aos responsáveis, a quebra de objetos e equipamentos, falta de material ou o não funcionamento dos mesmos;

- III. acompanhar os alunos em todas as etapas de trabalho, zelando pela ordem e limpeza da sala sendo o responsável por qualquer irregularidade;
- IV. evitar a retirada de equipamentos das salas e em situações necessárias, fazê-lo com a devida autorização dos responsáveis;
- V. contribuir para a melhoria dos ambientes, conservando o acervo e sugerindo a aquisição de novos equipamentos.

Art.223 O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, com Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas diferentes disciplinas do Ensino Fundamental 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 neste Regimento Escolar.

Art.224 O ensino através da utilização da informática tem como objetivos:

- I. enriquecer o encaminhamento pedagógico da prática do professor, com a utilização de novas tecnologias;
- II. utilizar os computadores e seus recursos como ferramenta de trabalho para alunos e professores;
- III. democratizar o acesso às tecnologias educacionais.

Art.225 O Estabelecimento de Ensino disponibiliza ao Curso de Formação de Docentes para a Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental nas formas Integrado, laboratório de Informática, salas de Prática de Ensino e Laboratório de Aprendizagem - Brinquedoteca para realização de estudos e atividades pedagógicas.

Art.226 O Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócio oferece o laboratório de Informática com o objetivo de desenvolver a capacidade de articular conhecimentos teóricos e práticas laborais, indispensáveis a uma inserção qualificada no mundo do trabalho.

Parágrafo Único – O laboratório citado terá como responsável um professor da área do curso.

Art.227 O Curso Técnico em Logística, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócio oferece o laboratório de Informática com o objetivo de desenvolver a capacidade de articular conhecimentos teóricos e práticas laborais, indispensáveis a uma inserção qualificada no mundo do trabalho.

Parágrafo Único – O laboratório citado terá como responsável um professor da área do curso.

Art.228 A Radio escola é um meio de ensino com objetivo integrador das disciplinas escolares e de veiculação de informações estritamente culturais e educativas, sendo portanto um canal pedagógico que poderá contribuir para a

formação acadêmica, social e política dos alunos e de toda comunidade escolar, sendo vedada a exploração comercial.

Art.229 A Radio escola deverá ter um projeto específico de acordo com a proposta pedagógica elaborado pelos responsáveis e equipe pedagógica.

Art.230 Sendo a Radio escola um meio gerador de conhecimentos sistematizados e vivenciados pelos alunos no contexto sócio educacional, compete ao seu responsável promover:

- I. a democratização da comunicação;
- II. a familiarização com a linguagem radiofônica;
- III. a desmistificação dos meios de comunicação de massa;
- IV. o conhecimento das mensagens elaboradas por meio da edição e em seu estado bruto, fazendo uma leitura crítica do rádio;
- V. a socialização dos alunos por meio do trabalho radiofônico.

TÍTULO III DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I DA EQUIPE GESTORA E DOCENTE

Seção I Dos Direitos

Art.231 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 do uso dos espaços 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/Plano de Curso 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 Regulamento de uso dos espaços internos 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 Indígenas, ao longo do período letivo;
- XVI. ter assegurado gozo de férias previsto em lei;
- XVII. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- XVIII. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- XIX. contribuir com a prevenção da ocorrência de casos de “bullying”, estabelecendo ações que promovam à cultura de Educação em Direitos Humanos.

**Seção II
Dos Deveres**

Art.232 Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas neste 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 neste Regimento Escolar;
- IV. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- V. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- VI. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-pedagógico do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;

- VII. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- VIII. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;
- IX. dar atendimento ao aluno independentemente de suas condições de aprendizagem;
- X. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;
- XI. 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;
- XII. informar pais ou responsáveis e os alunos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XIII. estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XIV. 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;
- XV. cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XVI. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e dias letivos aos alunos quando se fizer necessário a fim de cumprir o calendário escolar resguardando prioritariamente o direito dos alunos;
- XVII. 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;
- a. XX. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- XX. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XXI. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXII. comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;
- XXIII. mobilizar a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XXIV. prevenir situações de “bullying” estabelecendo medidas que promovam à cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXV. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infantojuvenil, conforme legislação vigente;
- XXVI. cumprir a hora-atividade na Instituição de ensino, em horário normal das aulas a eles atribuídas;
- XXVII. encaminhar pedagogicamente ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos e de gestão democrática;

- XXVIII. encaminhar pedagogicamente os casos de indisciplina;
- XXIX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art.233 Compete à equipe pedagógica também:

- I. organizar as informações e dados coletados a serem analisados no Conselho de Classe;
- II. solicitar aos pais ou responsáveis, o(s) motivo(s) do afastamento do estudante.

Art.234 Compete à direção da Instituição de ensino, conforme a Lei nº 14361/2004, de 22/04/2004, em seu respectivo art. 3º, atender situações que envolvam famílias sem condições de adquirir uniforme escolar.

Parágrafo Único – Resguardar o direito ao acesso e permanência do estudante na Instituição de ensino, considerando a legislação vigente, mesmo no caso do não uso do uniforme.

Art.235 Para os casos de ato infracional, deverá a equipe gestora:

§1º Quando praticado por criança, comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto no art. 136, inciso I e no art. 147, da Lei nº 8069/1990.

§2º Quando praticado por adolescente, comunicar a autoridade policial, imediatamente, e em seguida ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

§3º Não permitir prejuízo à frequência do estudante na Instituição de ensino, salvo decreto de internação provisória.

Seção III Das Proibições

Art.236 Ao docente, à equipe pedagógica e à direção é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a alunos do estabelecimento de ensino;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade 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

- VIII. ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- IX. ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- X. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- XI. utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;
- XII. 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;
- XIII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XIV. comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XV. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;
- XVI. impedir o acesso e permanência do estudante na Instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar;
- XVII. expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras.

Art.237 A prática de atos de indisciplina realizados pelos estudantes, não poderá resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, em sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças e adolescentes.

Art.238 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

Do agente educacional I e II

Seção I

Dos Direitos

Art.239 Aos agentes educacionais I, que desempenham suas funções nas áreas de concentração: Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Estudante; e aos agentes educacionais II que desempenham suas funções nas áreas de concentração: Administração e Operação de Multimeios Escolares, além dos direitos que lhes são assegurados, 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/Plano de Curso 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 Regulamento de uso dos espaços internos do estabelecimento de ensino;
- X. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- XI. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- XII. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção/mediação de conflitos;
- XIII. contribuir com a prevenção da ocorrência de casos de “bullying”, estabelecendo ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.

**Seção II
Dos Deveres**

Art.240 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. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XIV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XV. comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;
- XVI. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XVII. prevenir situações de “bullying” estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XVIII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;
- XIX. cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

Seção III Das Proibições

Art.241 Aos agentes educacionais I e II, 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 dependências do estabelecimento de ensino.

Art.242 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 estudantes

Seção I Dos Direitos

Art.243 Aos estudantes, além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

- I. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e dos Regulamentos de uso dos espaços internos da Instituição de Ensino, no ato da matrícula;
- II. ter assegurado que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;
- III. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;
- IV. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- V. solicitar orientação dos diversos setores do estabelecimento de ensino;
- VI. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas 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/Plano de Curso do estabelecimento de ensino;
- XI. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-pedagógico da escola;
- XII. ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;
- XIII. tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino e aprendizagem;

- XIV. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do aproveitamento escolar, de preferência, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação do mesmo;
- XV. ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- XVI. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores, 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 e conteúdos;
- XIX. solicitar os procedimentos didático-pedagógicos previstos na legislação vigente e normatizados pelo Sistema Estadual de Ensino;
- XX. sugerir, aos diversos setores de serviços 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, preestabelecidas, 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 de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar.
- XXVII. ter registro de carga horária cumprida pelo aluno, no Histórico Escolar, das atividades pedagógicas complementares e do estágio não obrigatório;
- XXVIII. requerer por escrito, quando maior de 18 anos, a inserção de seu nome social em âmbito escolar e constando somente nos documentos internos do estabelecimento de ensino, tais como espelho do Livro Registro de Classe, Edital de Notas e Boletim Escolar.
- XXIX. ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;
- XXX. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXXI. ambiente escolar que promova uma Educação em Direitos Humanos e de respeito às diversidades;
- XXXII. ter assegurado que a Instituição de ensino, ao levar em consideração a idade e as necessidades dos alunos atendidos, cumpra com sua

função de efetivar o cuidar, o educar e brincar num processo de interação social com o grupo de estudantes.

Seção II
Dos Deveres

Art.244 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. compareceràs reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VII. zelar pelo patrimônio público, e em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria, caber encaminhamento aos órgãos responsáveis;
- 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. justificar-se junto à equipe pedagógica ao entrar após o horário de início das aulas;
- XVII. apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas;
- XVIII. zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XIX. observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;
- XX. respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XXI. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;

- XXII. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXIII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil conforme legislação vigente;
- XXIV. participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;
- XXV. cooperar com as medidas preventivas nos casos de “bullying”;
- XXVI. respeitar a propriedade alheia;
- XXVII. comparecer à Instituição de ensino devidamente uniformizado, quando o uso obrigatório do uniforme for aprovado pelo Conselho Escolar e pela APMF;
- XXVIII. cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

**Seção III
Das Proibições**

Art.245 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.
- XIX. rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- XX. utilizar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- XXI. impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência.

Seção IV

Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares aplicadas aos alunos

Art.246 O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

- I. orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;
- II. registro dos fatos ocorridos envolvendo o aluno, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;
- III. comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;
- IV. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso;

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

Art.247 Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

Art.248 O ato de indisciplina será apurado pela direção da Instituição de ensino e/ou pelo Conselho Escolar, com a participação de demais instâncias colegiadas, quando se fizer necessário.

Art.249 Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da escola, aplicando as ações pedagógicas, educativas e disciplinares previstas no Regimento Escolar, e, depois de esgotados todos os recursos

pedagógicos, deve-se acionar a Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes.

Art.250 A prática de atos de indisciplina não pode resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, de sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes.

Art.251 O uso do uniforme é obrigatório, mediante aprovação do Conselho Escolar e da APMF.

§1º O não uso do uniforme pelo estudante prevê as seguintes medidas pela Instituição de ensino:

- I. registro dos fatos da ausência do uso do uniforme, envolvendo o estudante, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;
- II. comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em virtude do falta de uso do uniforme no seu comparecimento às aulas, evitando, assim, situação de vulnerabilidade ante os perigos que rondam a escola;
- III. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou Termo de Compromisso, conscientizando os estudantes e seus responsáveis, inculcando nos estudantes noções básicas de cidadania e na prevenção da vulnerabilidade ante os perigos que rondam a escola, pela não utilização do uniforme;
- IV. empréstimo do uniforme para utilização no ambiente escolar.

§2º O estudante não poderá ser exposto à situação vexatória pela não utilização do uniforme.

Art.252 O ato de indisciplina previsto nesse Regimento Escolar e o procedimento para a aplicação de ações pedagógicas, educativas e disciplinares obedecem rigorosamente ao princípio da legalidade, considerando o amplo direito de defesa e o contraditório.

Art.253 O estudante, bem como, pais ou responsáveis deverão ser formalmente cientificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada refere-se a violação de norma contida no Regimento Escolar, sem prejuízo de outras consequências/medidas.

Art.254 O Ato Infracional praticado pelo aluno será comunicado imediatamente ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

Parágrafo Único – A comunicação da prática do Ato Infracional à autoridade policial, Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude não implica em prejuízo à frequência do aluno acusado no estabelecimento de ensino, salvo decreto de internação provisória.

**CAPÍTULO IV
Dos pais ou responsáveis**

**Seção I
Dos Direitos**

Art.255 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 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;
- XV. participarem das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.

**Seção II
Dos Deveres**

Art.256 Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

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

- IV. assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que 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;
- XV. atualizar permanentemente endereço e telefone;
- XVI. apresentar à equipe pedagógica, o atestado médico e/ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- XVII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;
- XVIII. prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;
- XIX. cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art.257 Os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento do estudante às aulas.

Art.258 Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela direção, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

Art.259 Em qualquer hipótese, os pais ou responsáveis pela criança ou adolescente, após serem notificados e orientados, poderão acompanhar todo procedimento disciplinar e interpor os recursos administrativos, caso julguem necessário.

Art.260 O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

Seção III
Das Proibições

Art.261 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 dependências do estabelecimento de ensino;
- X. permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo estudante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem.

Art.262 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.263 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.264 O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação vigente, sendo as suas modificações orientadas pela SEED, 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.265 Todos os profissionais em exercício no estabelecimento de ensino e representantes da comunidade escolar (estudantes regularmente matriculados e pais ou responsáveis) devem participar da elaboração coletiva do Regimento Escolar da Instituição.

Art.266 Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art.267 O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

Maringá, 06 de dezembro de 2017.

NEIDE GOMES CLEMENTE
DIRETORA – RES. Nº 5909/2008 DOE de 24/12/08
RG 0.988.249-9