



INSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE MARINGÁ

**Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional –
Reconhecimento – Resolução 3455/81.**

REGIMENTO ESCOLAR

MARINGÁ

2024

SUMÁRIO

LISTA DE SIGLAS.....	5
HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	8
TÍTULO I – DO PREÂMBULO	13
CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA	13
CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS	14
TÍTULO II ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	17
CAPÍTULO I - Da Gestão Democrática	17
CAPITULO II - Da Organização do Trabalho Pedagógico.....	19
Seção I - Da Equipe Gestora	19
Seção II - Das Coordenações	32
Seção III - Da Equipe Docente.....	37
Seção IV- Do Agente Educacional I e II	42
Seção V - Do Conselho de Classe.....	51
Seção VI - Das Instâncias Colegiadas de Representação da Comunidade Escolar.....	56
CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO E PEDAGÓGICA.....	84
Seção I - Das etapas e Modalidades de Ensino da Educação Básica.....	85
Seção II - Dos Fins e Objetivos da Educação Básica.....	85
Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento	89
Seção IV - Da Matrícula por Ingresso	98
Seção V - Da Matrícula por Transferência e Continuidade dos Estudos	105
Seção VI - Do Aproveitamento de Estudos e/ou Conhecimentos Extraescolares	107
Seção VII – Da Continuidade dos Estudos com Progressão Parcial	110
Subseção I - Da Classificação	110
Subseção II - Da Reclassificação	113
Subseção III - Da Adaptação	113
Seção VIII - Da Complementação de Carga Horária na Formação Geral Básica, Parte Flexível Obrigatória e Itinerário Formativo	115
Seção IX - Da Revalidação e Equivalência de Estudos Feitos no Exterior	116

Seção X - Da Regularização de Vida Escolar	119
Seção XI - Da Frequência.....	121
Seção XIII- Do Estágio.....	128
Seção XIV - Do Calendário Escolar	129
Seção XV – Do período letivo	130
XVI - Dos Registros e Arquivos Escolares	130
Subseção I - Da Eliminação de Documentos Escolares.....	131
Seção XVI - Da Avaliação Institucional	132
Seção XVII - Dos Espaços Pedagógicos	132
TÍTULO III - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR	134
CAPÍTULO I - DA EQUIPE GESTORA E DOCENTES	134
Seção I - Dos Direitos	134
Seção II - Dos Deveres	135
Seção III - Das Proibições	138
CAPÍTULO II - DO AGENTE EDUCACIONAL I E II	139
Seção I - Dos Direitos	139
Seção II - Dos Deveres	140
Seção III - Das Proibições	141
CAPÍTULO III - DOS ESTUDANTES	142
Seção I - Dos Direitos	142
Seção II - Dos Deveres	145
CAPÍTULO IV - DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.....	147
Seção I - Dos Direitos	147
Seção II - Dos Deveres.....	148
Seção III - Das Proibições	149
TÍTULO IV - DAS PROIBIÇÕES, INFRAÇÕES E SANÇÕES AOS ESTUDANTES	150
CAPÍTULO I – Das Proibições e Ações Educativas e disciplinares aos estudantes.....	150

Seção I – Das proibições	150
Seção II - Das Ações Educativas e Disciplinares	151
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	154

LISTA DE SIGLAS

Ações Pedagógicas Descentralizadas APED

Ambiente Virtual de Aprendizagem AVA

Associação de Pais, Mestres e Funcionários APMF

Atendimento Educacional Especializado AEE

Base Nacional Comum BNC

Base Nacional Comum Curricular BNCC

Benefício de Prestação Continuada BPC

Business Intelligence BI

Cadastro de Pessoa Física CPF

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ

Câmara do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio
CEMEP

Catálogo Nacional de Cursos Técnicos CNCT

Centro de Línguas Estrangeiras Modernas CELEM

Centro Estadual de Educação Básica para Jovens e Adultos CEEBJA

Classificação Brasileira de Ocupação CBO

Código Geral de Matrícula CGM

Colégio Cívico-Militar CCM

Conselho Estadual de Educação CEE

Conselho Nacional de Educação CNE

Coordenação de Educação de Jovens e Adultos CEJA

Currículo da Rede Estadual Paranaense CREP

Departamento de Educação Profissional DEP

Diretrizes Curriculares Nacionais DCN

Educação de Jovens e Adultos EJA

Educação em Direitos Humanos EDH

Educação Profissional Técnica EPT

Instituição Cívico-Militar ECIM

Estatuto da Criança e do Adolescente ECA

Formação Geral Básica FGB

Itinerário Formativo IF

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDBEN

Língua Brasileira de Sinais LIBRAS

Língua Estrangeira Moderna LEM

Livro de Registro de Classe LRC

Livro de Registro de Classe Online LRCO

Mercado Comum do Sul MERCOSUL

Parte Flexível Obrigatória PFO

Plano de Atendimento Individualizado PAI

Plano de Trabalho Docente PTD

Prática Profissional Supervisionada PPS

Professor de Apoio à Comunicação Alternativa PAC

Professor de Apoio Educacional Especializado PAEE

Programa Brigadas Escolares – Defesa Civil na Instituição PBEDCE

Programa Colégio Cívico-Militar PCCM

Programa Instituição Cívico Militar PECIM

Programa Nacional de Ed. Prof. na Educação de Jovens e Adultos PROEJA

Programa Nacional do Livro e do Material Didático PNLD

Projeto Político Pedagógico PPP

Proposta Pedagógica Curricular PPC

Registro Geral RG

Relação Anual de Informações Sociais RAIS

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência SEAP

Secretaria de Estado da Educação SEED

Sistema Estadual de Jovens e Adultos SEJA

Sistema Estadual de Registro Escolar SERE

Sistema Nacional de Informações da Ed. Profissional e Tecnológica SISTEC

Trabalho de Conclusão de Curso TCC

HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Maringá fundada oficialmente, em 1947, crescia em extensão e, com isso, houve a necessidade, para as famílias que se fixaram na região, de instituição para os filhos. No início, os próprios habitantes adaptaram uma residência, e alguns professores começaram a lecionar. Foram esses os primeiros sinais da demanda para a formação de professores na cidade de Maringá o que fundamentou a criação da instituição normal que originou, posteriormente, o Instituto De Educação Estadual De Maringá (IEEM), Na época, Instituição Amaral Fontoura.

O IEEM tinha como identidade principal a de instituição formadora de professores, tendo, dessa forma, contribuiu de modo singular para a história da educação do município, com a formação dos professores para atuação nos anos iniciais da escolaridade, em instituições de educação pública ou privada. Ao longo dos anos, outras modalidades de ensino foram implantadas, começando a se traçar o caminho intrincado do IEEM.

A instituição normal secundária, criada pela lei n.º 532 de 13/12/1955, foi instalada no dia 9 de março de 1956, após a verificação das condições de instalação do prédio, realizada pelo Sr. José Zalarlin, Delegado De Ensino da Secretaria de Educação e Cultura de Curitiba.

A Instituição Normal Secundária “Amaral Fontoura” e a Instituição Normal Regional “Eduardo Claparède” funcionavam no mesmo prédio, administrados pela mesma diretora, Professora Ruth Loureiro Costa, em atividade iniciada no ano de 1956.

Os anos se passaram, e após dez anos de funcionamento, como Instituição Normal Amaral Fontoura, foi Criado o Instituto de Educação de Maringá (ato de criação de 26/09/1966). O jornal local noticiou: “funcionará com diversos cursos de orientação pedagógica, anexo à Instituição Normal Amaral Fontoura, tendo como principal finalidade preparar professores para um magistério mais eficiente e especializado” (folha do norte do Paraná de 27/09/1966).

O IEEM foi apresentado como uma novidade, como a instituição que elevaria o nível da formação dos professores e, conseqüentemente, dos estudantes e dos cidadãos. E é importante ressaltar que a criação da instituição contou com a força da

comunidade escolar e política da região, com o “reconhecimento” do Governador Paulo Pimentel e do Secretário Da Educação Carlos Alberto de Moro. O projeto visava delinear a política educacional em conformidade com a lei nº 4.978, de 05 de dezembro de 1964, que ao estabelecer o sistema Estadual de ensino, criou os institutos de educação. Essas instituições foram organizadas para atender a demanda de formação de professores e complementar a formação obtida pelos estudantes até então pelas instituições existentes, especialmente, as que formavam os regentes de ensino. Assim, a especificidade dos institutos, era a oferta do curso normal em grau colegial, cursos de especialização e aperfeiçoamento de administração e orientação educacional aos “graduados” por instituições normais regionais. Entre as razões que contribuíram para a sua efetivação, estão: a) a localização da cidade; b) o estado chamando para si a responsabilidade de tarefas quanto ao aperfeiçoamento do magistério; e c) “extensão” da secretaria de educação na tarefa educativa.

Nos anos seguintes, houve novas mudanças na história. Em 1967, o Instituto de Educação de Maringá iniciou suas atividades, nas antigas instalações do Colégio Estadual Dr. Gastão Vidigal, na Rua Martin Afonso nº 50, local em que funciona atualmente, sendo o quarto instituto a ser criado no estado do Paraná.

As instalações que abrigaram o Instituto de Educação Estadual De Maringá foram reformadas e ampliadas em 1971 e reinauguradas em 1972 e o Instituto, que na sua origem possuía a especificidade na formação de professores, (1956) iniciou outro processo histórico, a partir do funcionamento do Complexo Escolar Cecília Meireles – Ensino de 1º E 2º Graus, entendido como Reorganização do Instituto Estadual De Educação. (Decreto Nº 1459 de 30/12/1975).

As reformas educacionais ocorridas, após 1930, alteraram a terminologia bem como as divisões entre os níveis e modalidades de ensino. no entanto, no que se refere à formação de professores para as séries iniciais, o curso normal permaneceu como uma modalidade profissionalizante em nível médio e de formação simultânea.

Nos rumos do IEEM, a marca do povo esteve evidenciada neste espaço educativo . no período denominado de transição democrática (1985 - 1989), um conjunto de reivindicações sociais unificou a classe trabalhadora, desencadeando a organização

popular em forma de sindicatos, movimentos populares urbanos e rurais e partidos políticos. Enfim, algumas lutas aconteceram visando uma nova ordem social, tendo como ferramenta possível uma organização do sistema, a democracia.

As mudanças sinalizam novos rumos na história da educação. Rodrigues (2005) aponta que esse período foi “caracterizado por uma democracia (re) nascente, isso é demonstrado quando se apresentou o projeto político-pedagógico do estado do Paraná”.

Com as mudanças educacionais, o Instituto de Educação Estadual de Maringá que possuía como especificidade, formar professores, se transformou num colégio mais abrangente. Mesmo com essa maior generalização, o IEEM não perdeu o eixo de formador de professores para atuação nas séries iniciais. Os personagens partícipes de todo o processo de construção dessa realidade formadora, procuraram manter-se firmes nos conceitos que a fundaram, baseados na necessidade de formar docentes para atenderem a demanda daquele momento histórico. Na reorganização, além do ginásio, o colégio comercial passou a compor o IEEM. Em função dessa realidade, cursos profissionalizantes nessa área como técnico em administração e contabilidade foram ofertados até a determinação da cessação gradativa.

A partir de 1995, o governo federal iniciou um processo de reformas educacionais definidas pelo ministério da educação, com orientações adversas às políticas assumidas nos anos de 1980. Com isso, o IEEM também foi chamado a realizar as referidas reformas, mesmo estando professores e estudantes, em oposição às políticas federais implantadas. O estado, portanto, procurou programar sua política educacional a partir dessa perspectiva.

Com a política do governo federal, o processo de retomada dos direitos sociais, garantidos pelos setores populares, foi desviado pelo que pode ser chamado de “tempos modernos da cidadania do consumidor” (Paraná, 2003, p.13). Nesse contexto, a educação como bem material, simbólico, entrou no rol das mercadorias, deixando de ser pensada como um direito do cidadão, mas ofertada como bem de consumo. Assim, nesse período, a história da educação foi marcada por políticas de teor empresarial, voltadas para o mercado privado.

Nesse processo, o instituto de educação foi uma das instituições atingidas pela reforma, que desmontaria seus cursos de formação de professores. Mas, a comunidade escolar e a sociedade organizada se mobilizaram num trabalho coletivo através de reuniões, plenárias, faixas de protesto, tudo no sentido de conscientização sobre a importância da manutenção dos referidos cursos.

Por meio de manifestações de resistência e mobilizações, o instituto de educação de Maringá e mais quatorze instituições paranaenses conseguiram a manutenção dos cursos de formação de professores.

Diante das dificuldades encontradas para a manutenção do curso de formação de professores, o Instituto de Educação Estadual de Maringá, num trabalho coletivo de toda a comunidade escolar, coordenado pelas equipes administrativo- pedagógica, criou um espaço coletivo para estudo, reflexões e debates. O objetivo desse grupo era o aprofundamento teórico para a compreensão das dimensões históricas e políticas da educação. Assim, em 1997, esse espaço recebeu o nome de SEMEA, além de uma sigla, uma palavra significativa, que lembra semente, semeadura ou o ato de semear. A construção de um “símbolo” e a escolha das palavras para a sua composição expressa o significado histórico do momento em que o projeto SEMEA foi gestado e no ano de 2004 foi realizado a VIII SEMEA, continuando como público alvo, o estudante do curso de formação de docentes.

O resultado da resistência floresceu, pois nos anos noventa a perspectiva era o fechamento da educação profissional, mas com a luta de muitos, entre eles a comunidade do IEEM, em 2003 houve a reabertura.

No ano de 2017 foi construída a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) para Educação Infantil e Ensino Fundamental e em 2018 para o Ensino Médio, por determinação da Constituição de 1988, da Lei de Diretrizes e Bases de 1996 e do Plano Nacional de Educação de 2014. É uma normativa de referência obrigatória para elaboração dos currículos escolares e propostas pedagógicas.

Depois que a BNCC foi homologada pelo Ministério da Educação e se tornou obrigatória nos currículos brasileiros, o Paraná iniciou a elaboração da versão preliminar de um documento orientador dos currículos, chamado "Referencial

Curricular do Paraná: Princípios, direitos e orientações". Esse procedimento seguiu as orientações do Conselho Nacional de Educação, no Parecer n.º 15/2017 - CNE/CEB, e as suas determinações constantes da Resolução n.º 02/2017 - CNE/CEB.

No Novo Ensino Médio, o estudante cursa dois conjuntos de aprendizagens: a Formação Geral Básica (FGB) e os Itinerários Formativos (IF). Na 1ª série terá 800h de Formação Geral Básica (FGB) com um conjunto de componentes curriculares comuns, como História, Geografia e Matemática e 200h de Itinerários Formativos (IF) com os componentes curriculares de Projeto de Vida, Educação Financeira e Pensamento Computacional, que serão comuns a todos os estudantes. A escolha do IF de aprofundamento por Área do Conhecimento ocorre ao final da 1ª série. Após essa escolha, uma parte da carga horária do estudante (400h na 2ª série e 600h horas na 3ª série) será destinada ao aprofundamento das aprendizagens de acordo com o Itinerário Formativo escolhido: Matemática e Ciências da Natureza ou Linguagens e suas Tecnologias e Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.

Outra mudança tem a ver com o desenvolvimento de competências e habilidades relacionadas às dimensões física, cognitiva, cultural, social e emocional dos estudantes. Nas aulas de Projeto de Vida, que está presente nos três anos do Ensino Médio, o estudante desenvolverá habilidades socioemocionais e descobrirá novos interesses e escolhas profissionais.

Por fim, no Novo Ensino Médio há ampliação da carga horária de 800h para 1.000h anuais, totalizando 3.000h ao longo da etapa do Ensino Médio, sendo 1.800 horas para a Formação Geral Básica e 1.200h para as Unidades Curriculares dos Itinerários Formativos cursados ao longo da 2ª e 3ª séries.

O Novo Ensino Médio é um modelo de educação que alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB — Lei 9.394, de 1996). Entre os pontos abordados, determina que componentes curriculares tradicionais passem a ser agrupadas em áreas do conhecimento (linguagens, matemática, ciências da natureza e ciências humanas). Também possibilita que cada estudante monte a sua própria grade de ensino médio escolhendo os chamados “itinerários formativos”.

Assim como a BNCC do Ensino Fundamental, a BNCC do Ensino Médio está organizada por Áreas do Conhecimento, que são: 1) Linguagens e suas Tecnologias, 2) Matemática e suas Tecnologias, 3) Ciências da Natureza e suas Tecnologias, e 4) Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.

Atualmente, o Instituto de Educação Estadual de Maringá oferta uma diversidade de cursos e modalidades de ensino: de forma presencial Ensino Fundamental (anos finais) – anos, Novo Ensino Médio – séries; Cursos Técnicos integrados em Administração, Marketing, Desenvolvimento de sistemas e Técnico em Jogos Digitais, Cursos Técnicos Subsequente ao Ensino Médio – semestres Técnico em Logística, Vestuário e Administração, de nível médio, da Educação Profissional. Além desses, oferece turmas de Atendimento Educacional Especializado Complementar e Suplementar para estudantes da Educação Especial e também Curso ofertado por meio do CELEM, Francês.

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

O IEEM é referência pedagógica, especialmente na área de Altas Habilidades, não só para a cidade de Maringá, mas para toda região do norte do Paraná.

A Instituição 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.).

TÍTULO I – DO PREÂMBULO

CAPÍTULO I – DA 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, código do INEP 41024060, 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 desenvolver o estudante, e assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores, efetivando o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/1996, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/Lei nº 8.069/1990, as Diretrizes Curriculares Nacionais pertinentes à educação básica, o Referencial Curricular do Paraná e as normas emanadas do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Art. 3º Garantir o princípio democrático de igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso do estudante é prioridade da instituição de ensino, assim como, a gratuidade para a rede pública estadual e municipal de educação básica, tendo como essência a qualidade nas diferentes etapas e modalidades de ensino, vetada qualquer forma de discriminação e segregação.

Art. 4º Esta instituição de ensino deve efetivar e acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico - PPP, elaborado coletivamente, em cumprimento aos princípios democráticos, aprovado pelo Conselho Escolar, analisado pelos Núcleos Regionais de Educação quanto aos aspectos legais e homologado pela mantenedora.

Art. 5º A 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. 6º 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.

Art. 7º As instituições do Sistema Estadual de Ensino com oferta do Novo Ensino Médio devem assegurar a função formativa a todos os estudantes, mediante diferentes modalidades, ofertas e organizações, acrescido de Itinerários Formativos para o aprofundamento das áreas do conhecimento, e os itinerários de formação técnica e profissional que pode ser implementado com a realização de parcerias entre instituições públicas, privadas e empresas.

Art. 8º O Novo Ensino Médio em sua organização deve oferecer tempos e espaços próprios - intraescolares ou em parceria com outras instituições de ensino, organizações e entidades da sociedade civil, serviços ou empresas, para estudos e atividades a fim de melhor atender à heterogeneidade e pluralidade de condições, os múltiplos interesses dos estudantes, suas especificidades etárias, sociais e culturais, respeitando sua fase de desenvolvimento.

Art. 9º Os estudos e práticas devem ser organizados e planejados nas áreas de conhecimento de forma contextualizada interdisciplinare podendo ser desenvolvidos por meio de diferentes arranjos pedagógicos e curriculares, que rompam com trabalho disciplinar isolado.

Art. 10 A Educação Profissional Técnica de Nível Médio abrange habilitação profissional técnica, relacionada ao curso técnico, qualificação profissional técnica - como etapa com terminalidade de curso técnico e especialização profissional técnica -na perspectiva da formação continuada.

Art. 11 A oferta da Educação Profissional, deve garantir ao estudante efetivamente a qualificação profissional tanto para o desenvolvimento da vida, quanto para adaptar- se às novas condições ocupacionais e exigências do mundo do trabalho.

Art. 12 As Diretrizes Curriculares Complementares para a Educação Profissional, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná, tem como referência as legislações das esferas Federal e Estadual e devem observar a organização, o planejamento no desenvolvimento e avaliação da Classificação Brasileira de Ocupação – CBO e Educação Profissional, presencial ou a distância.

Art. 13 Os cursos de Educação Profissional devem ter como referência os eixos tecnológicos e suas respectivas áreas quando identificadas, possibilitando a construção de Itinerários Formativos flexíveis, diversificados e atualizados, segundo os interesses dos estudantes, considerando a relevância para o contexto local e as reais possibilidades das instituições de ensino públicas e privadas, visando ao desenvolvimento de competências para o exercício da cidadania e específicas para o desempenho profissional qualificado, na perspectiva do desenvolvimento sustentável.

Art. 14 A oferta da Educação Profissional, perpassa todos os níveis da educação nacional e suas dimensões do trabalho, ciência, cultura e tecnologia, organizada por eixos tecnológicos em consonância com a estrutura sócio-ocupacional do trabalho.

§ 1º Os princípios basilares da Educação Profissional baseia-se na articulação

com o setor produtivo, para a construção coerente de Itinerários Formativos, e respeito ao princípio constitucional do pluralismo de idéias e concepções.

§2º Promove o respeito aos valores estéticos políticos e éticos no desenvolvimento da pessoa e o preparo para o exercício da cidadania a inserção no mundo do trabalho e o empreendedorismo.

§ 3º Estímulo à pesquisa no aprofundamento do processo formativo, integrando saberes cognitivos e socioemocionais, visando à construção de competências e habilidades profissionais, como fio condutor para o desempenho de diferentes funções no setor produtivo.

§ 4º Valorização dos sujeitos na curiosidade, criatividade e experimentação, considerando a indissociabilidade entre ensino e prática social, visando a superação da fragmentação do conhecimento.

§ 5º Oportunizar a participação plena e efetiva no processo educacional e na sociedade, em igualdade de condições, para as pessoas com deficiência.

Art. 15 Os cursos de qualificação profissional devem ser organizados na perspectiva de itinerário formativo profissional e tecnológico, com vista a possibilitar o

aproveitamento das competências desenvolvidas pelo estudante para a continuidade de estudos.

Art. 16 Os cursos de qualificação profissional, incluída a formação inicial de trabalhadores, deverão desenvolver competências e habilidades profissionais devidamente identificadas no perfil profissional de conclusão do curso, que sejam necessárias ao exercício de uma ocupação com identidade reconhecida no mundo do trabalho, considerando as orientações do Sistema de Ensino e a CBO.

Art. 17 Os cursos de qualificação profissional considerando a aprendizagem profissional corresponde à comprovação da necessidade de formação metódica para o exercício das ocupações profissionais a que se referem, excetuadas as simples instruções de serviço.

Art. 18 A oferta de cursos técnicos para quem não concluiu o Ensino Médio na idade considerada adequada, pode ser articulada com a Educação de Jovens e Adultos - EJA.

Art. 19 A Educação Profissional em Tempo Integral se estabelece pela integralidade do processo educativo, superando a simples ampliação de tempo ou jornada do estudante na instituição de ensino, ampliando oportunidades de aprendizagem e a formação profissional, essenciais para o seu desenvolvimento dos mesmos.

Art. 20 Os componentes curriculares integram-se e articulam-se, garantindo que os saberes científicos e tecnológicos, sejam a base da formação técnica, numa visão de totalidade, para o desenvolvimento do estudo e da pesquisa, incluindo a formação ética, a autonomia intelectual e o pensamento crítico.

TÍTULO II ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I - Da Gestão Democrática

Art. 21 A organização democrática, na esfera escolar, caracteriza-se pela participação e corresponsabilidade da comunidade escolar, na tomada de decisões para a elaboração, implementação e acompanhamento do PPP.

Art. 22 São elementos da gestão democrática:

- I. Consulta pública da direção pela comunidade escolar, na conformidade da lei;
- II. Elaboração e reformulação do PPP e PPC, regulamentação no Regimento Escolar, com a participação de toda a comunidade escolar;
- III. Constituição do órgão máximo de gestão colegiada denominado Conselho Escolar.

Art.23 O processo de gestão democrática das instituições públicas, ressalta a importância do Conselho Escolar, como órgão máximo na tomada de decisões, no âmbito das instituições de ensino.

Art. 24 As ações administrativas e didático-pedagógicas, organizam-se com a participação da comunidade escolar e da comunidade local.

Art. 25 As organizações administrativa e didático-pedagógica da instituição de ensino devem estar claramente descritas e explicitadas no Projeto Político Pedagógico e regulamentadas no Regimento Escolar.

Art. 26 O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico–práticas desenvolvidas pelos profissionais em exercício na instituição de ensino.

Art. 27 O trabalho pedagógico é organizado por meio da Equipe Gestora, Coordenações, Equipe Docente, Monitores, Agente Educacional I e Agente Educacional II, Conselho de Classe, Conselho Escolar, Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, Grêmios Estudantil e similares.

Art. 28 A Direção é constituída pelo Diretor e Diretor Auxiliar, escolhidos democraticamente pelos integrantes da comunidade escolar, excetuando-se as instituições e os colégios cívico-militares e instituições que ofertam a modalidade de educação integral, conforme legislação vigente.

Art. 29 As instituições de ensino, independentemente da oferta, devem contemplar a utilização de plataformas digitais educacionais, conforme orientações e regulamentações disponibilizadas pela mantenedora.

Parágrafo único - Para a implementação das plataformas digitais ofertadas pela

mantenedora serão providenciados meios de assegurar que no mínimo 85% dos estudantes com frequência regular utilizem essas ferramentas como recurso pedagógico e tecnológico.

CAPITULO II - Da Organização do Trabalho Pedagógico

Seção I - Da Equipe Gestora

Art. 30 A Equipe Gestora é composta por Direção, Direção Auxiliar e Equipe Pedagógica da instituição de ensino.

Art. 31 A função da direção é fundamental para a comunidade escolar, pois é ela quem conduz todos os processos da instituição de ensino, e enquanto gestora das ações democráticas deve oportunizar encaminhamentos para a realização das ações educacionais definidas no PPP e regulamentadas no Regimento Escolar.

Art. 32 A jornada de trabalho da Equipe Gestora deverá ser cumprida em hora relógio.

Art. 33 Cabe à mantenedora substituir o Diretor em caso de insuficiência de gestão administrativa, financeira, pedagógica e democrática, nos termos da lei.

Subseção I - Da Direção e Direção Auxiliar

- I. cumprir e fazer cumprir as legislações vigentes;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. organizar o processo de distribuição de aulas por componente curricular a partir de critérios legais e pedagógicos;
- IV. organizar a jornada de trabalho a ser cumprida pelos servidores e trabalhadores contratados terceirizados;
- V. solicitar ao NRE suprimento e cancelamento da demanda de funcionários e professores em exercício na instituição de ensino, observando as instruções encaminhadas pela SEED;
- VI. planejar e organizar a elaboração, atualização e monitoramento da implementação do PPP, envolvendo todos os segmentos da instituição de ensino;
- VII. apresentar o PPP atualizado para conhecimento, análise e aprovação do

Conselho Escolar, mediante preenchimento de Ata, Checklist e Declaração de Legalidade;

VIII. encaminhar os documentos em formato pdf e/ou digitalizados ao Setor de Estrutura e Funcionamento do NRE para arquivo no drive e emissão de Pareceres e Atos;

IX. elaborar o Regimento Escolar com a participação da comunidade escolar observando os princípios constitucionais, a legislação geral e as normas específicas, considerando que é o documento que concentra os princípios e os procedimentos articuladores do funcionamento do cotidiano da instituição de ensino;

X. entender e repassar à comunidade escolar que o Regimento é flexível, sujeito a mudanças sempre que necessário, para normatizar as ações do coletivo;

XI. conduzir a organização administrativa, didático-pedagógica e componente curricularr, do Regimento Escolar, que deve ser aprovado pelo Conselho Escolar e encaminhado ao NRE para análise e emissão de Atos e Pareceres;

XII. implementar a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Formação Geral Básica – FGB - e o Referencial Curricular do Paraná, e a PPC da instituição de ensino, em conformidade com a legislação vigente;

XIII. acompanhar a efetivação dos currículos do Ensino Fundamental anos finais, do Ensino Médio, e da Educação Profissional conforme a BNCC, Referenciais Curriculares e currículos próprios;

XIV. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula, observação de sala de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;

XV. coordenar a gestão curricular e métodos de aprendizagem e avaliação para promover a inclusão, a equidade e a cultura colaborativa;

XVI. fazer a observação de sala de aula, metodologia de formação em serviço, para refletir sobre o processo de ensino e aprendizagem a partir de questões propositivas para desenvolver aulas com mais qualidade na rede estadual;

XVII. utilizar instrumentos de observação e documentar o acompanhamento pedagógico para valorizar as boas práticas de ensino na rede estadual, identificar e aprimorar o que necessita ser melhorado e apoiar o professor para potencializar a aprendizagem do estudante;

XVIII. acompanhar a hora-atividade na rede estadual, para definição e alinhamento

de ações pedagógicas, assim como, assegurar que o pedagogo tenha condições de efetivar o trabalho proposto;

XIX. realizar o feedback formativo com os professores para destacar os pontos positivos, valorizar os avanços e as boas práticas;

XX. estabelecer um cronograma para o acompanhamento de uma aula por dia letivo, que pode sofrer ajustes, os quais devem ser comunicados e documentados com antecedência aos professores;

XXI. participar na elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;

XXII. coordenar e incentivar a formação permanente dos profissionais em exercício na instituição de ensino;

XXIII. presidir as reuniões, ordinárias ou extraordinárias do Conselho Escolar e efetivar as decisões tomadas no coletivo;

XXIV. convocar os profissionais em exercício na instituição de ensino, quando necessário, para participarem de formações, eventos, reuniões, com antecedência de no mínimo 48 horas;

XXV. acompanhar e conduzir o desenvolvimento dos Programas Federais e Estaduais no âmbito escolar;

XXVI. cumprir a obrigatoriedade de execução semanal do Hino Nacional nas instituições de Ensino Fundamental do Sistema de Ensino;

XXVII. encaminhar aos órgãos competentes as solicitações de modificações no ambiente escolar, previamente discutidas e acordadas com a comunidade escolar;

XXVIII. assegurar o cumprimento dos dias letivos e da carga horária, previstos em Calendário Escolar, organizando as reposições e complementações de aula, quando necessário;

XXIX. providenciar meios, para oportunizar que no mínimo, 85% dos estudantes com frequência regular, utilizem recursos tecnológicos para a correção da estrutura gramatical da língua;

XXX. encaminhar à SEED, via NRE, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino, abertura ou encerramento de cursos, ensinios, etapas e modalidades, quando necessário;

XXXI. encaminhar ao NRE, após aprovação do Conselho Escolar, proposta de Calendário Escolar, de acordo com as orientações da SEED, para apreciação e homologação;

- XXXII. presidir o conselho de classe encaminhando as decisões tomadas coletivamente para a efetivação das mesmas;
- XXXIII. organizar com a Equipe Pedagógica, coordenação e comunidade escolar, da construção coletiva do PPP, conforme legislação vigente;
- XXXIV. assegurar a organização pedagógica e administrativa das atividades de ampliação de jornada, e educação integral, conforme a oferta e orientações da SEED;
- XXXV. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo sua aplicação e utilização à aprovação do Conselho Escolar, e fixando-a em edital público;
- XXXVI. deferir os requerimentos de matrícula;
- XXXVII. analisar, assinar e encaminhar ao NRE, no final de cada mês, Relatório de Acompanhamento Mensal da turma de Ação Pedagógica Descentralizada – APED;
- XXXVIII. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, para que seja compatível com o peso e idade, em conformidade com a legislação vigente;
- XXXIX. organizar com a Equipe Pedagógica e disponibilizar armários individuais ou coletivos para a guarda do excesso de material dos estudantes, de acordo com a legislação vigente;
- XL. promover a integração da instituição de ensino com a comunidade escolar e local;
- XLI. nos casos de oferta de projetos e programas de ampliação de jornada escolar verificar o número de estudantes participantes e disponibilizar o almoço/janta para os que permanecerem no espaço escolar no horário intermediário;
- XLII. supervisionar a merenda escolar e a cantina comercial, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, atendendo às exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
- XLIII. cumprir com as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente; XLIV. disponibilizar espaço físico adequado para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, no turno e contraturno;
- XLV. fazer a inclusão obrigatória nos currículos do Ensino Médio, da Língua Inglesa com possibilidade de oferta de outras línguas estrangeiras em caráter optativo, preferencialmente o Espanhol, de acordo com a disponibilidade de oferta;
- XLVI. disponibilizar no Ensino Médio, a oferta de uma segunda opção de Língua

- Estrangeira Moderna – LEM, de matrícula facultativa para os estudantes;
- XLVII. cumprir e fazer cumprir as disposições legais definidas em legislação específica para o Centro de Línguas Estrangeiras Modernas – CELEM, nas orientações enviadas pela SEED;
- XLVIII. viabilizar a composição da Equipe Multicomponente curricularr, acompanhando sua atuação educativa no que se refere à Educação das Relações Étnico- Raciais, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCNs;
- XLIX. acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar destinado aos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou por licença maternidade, devidamente comprovado por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;
- L. fornecer informações sobre os estudantes em atendimento hospitalar, para o 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;
- LI. possibilitar a efetivação do Programa Brigadas Escolares - Defesa Civil na Instituição - PBEDCE, indicando profissionais em exercício para compor o Programa;
- LII. organizar e acompanhar a efetivação das atividades de ação de intensificação de aprendizagem junto à Equipe Pedagógica e professores, para o desenvolvimento das aprendizagens essenciais a todos os estudantes;
- LIII. desenvolver na comunidade escolar o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais;
- LIV. participar com a Equipe Pedagógica e professores, na construção de estratégias de cunho pedagógico para superação de todas as formas de violência, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;
- LV. propiciar condições para os pedagogos realizarem a observação em sala de aula como metodologia de formação continuada em serviço;
- LVI. promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância, bem como, conceder tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, com possibilidade e condições necessárias para a aprendizagem dos mesmos;
- LVII. assegurar e acompanhar o acesso, permanência e sucesso dos estudantes nos programas, disponibilizados pela mantenedora, com ênfase na aprendizagem;

- LVIII. organizar a divisão do trabalho pedagógico, priorizando atender prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme legislação vigente;
- LIX. informar sobre a assiduidade de crianças e adolescentes com necessidades especiais, de 0 a 18 anos, atendidos pelo Programa de Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC na instituição de ensino;
- LX. aplicar medidas educativas e analisar recursos componente curriculares;
- LXI. acompanhar a frequência dos estudantes e contatar a família em casos de faltas sem justificativa, acionando os órgãos responsáveis quando necessário;
- LXII. acompanhar a frequência dos professores e organizar a reposição de aulas quando necessário, seguindo as normativas da mantenedora;
- LXIII. estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos na condução de situações que minimizem a indisciplina no espaço escolar, promovendo práticas de prevenção às situações de bullying;
- LXIV. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, assim como, contra criança ou adolescente;
- LXV. mobilizar a comunidade escolar e propor ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, conforme legislação vigente no Plano de Ação da instituição de ensino;
- LXVI. fomentar e fortalecer a articulação e participação com a Rede de Proteção;
- LXVII. participar como membro nato do Conselho Escolar;
- LXVIII. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Escolar, em consonância com as atribuições definidas em legislação específica;
- LXIX. participar da APMF atuando diretamente em todas as ações desta instância, ocupando a devida função de presidente;
- LXX. assegurar a realização do processo de avaliação institucional;
- LXXI. após eleição, encaminhar a documentação da Diretoria do Grêmio Estudantil ao NRE para atualização;
- LXXII. propiciar aos estudantes a participação nas instâncias colegiadas.

Subseção II - Da Equipe Pedagógica

Art. 34 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. 35 A equipe pedagógica é composta por professores graduados em Pedagogia.

Art. 36 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 instituição, 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 estudantes;

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

XIV. participar efetivamente do Conselho Escolar, 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 estudantes e de sua participação nos diversos momentos e Órgãos Colegiados da instituição;

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 componente curriculares, 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 instituição 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 On Line;

XXXII. organizar registros de acompanhamento da vida escolar do estudante;

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;

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

acompanhar a frequência escolar dos estudantes, contactando as famílias e encaminhando-os aos órgãos competentes, quando necessário;

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

XXXVII. orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos estudantes com

necessidades educativas especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na instituição;

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

XXXIX. 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;

XL. assessorar os professores do CELEM a acompanhar as respectivas turmas;

XLI. assegurar a realização do processo de avaliação institucional da Instituição de Ensino;

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

XLIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;

XLIV. acompanhar todas as atividades pedagógicas desenvolvidas;

XLV. avaliar as instalações da parte concedente do estágio não obrigatório e sua adequação à formação cultural e profissional do estudante;

XLVI. exigir do estudante a apresentação periódica e conforme Proposta Pedagógica Curricular, de relatório das atividades, quando tratar-se de estágio não obrigatório;

XLVII. 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;

XLVIII. elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos, quando tratar-se de estágio não obrigatório;

XLIX. elaborar seu Plano de Ação;

L. 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;

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

- LII. participar da equipe multidisciplinar da Educação das Relações Étnico-Raciais, subsidiando professores, funcionários e estudantes;
- LIII. incentivar, orientar e acompanhar os estudantes a participarem nas instâncias colegiadas e atividades pedagógicas;
- LIV. acompanhar a assiduidade dos estudantes, visando a melhoria dos
- LV. índices de frequência, bem como a inserção e monitoramento do sistema educacional e da rede de proteção – SERP;
- LVI. acompanhar a frequência escolar dos estudantes e promover ações preventivas de combate ao abandono escolar;
- LVII. apresentar relatórios de dados quantitativos/qualitativos de ocorrência de *bullying* ou outras violências, bem como os encaminhamentos realizados de ações preventivas, em consonância com a legislação vigente;
- LVIII. 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;
- LIX. promover ações preventivas de combate ao abandono/evasão escolar;
- LX. promover ações preventivas de combate ao abandono/evasão escolar;
- LXI. participar da organização pedagógica da biblioteca e acompanhar ações e projetos de incentivo à leitura;
- LXII. cumprir, no que lhe compete, a legislação vigente referente aos estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- LXIII. subsidiar os professores do AEE para elaboração do cronograma das Salas de Recursos Multifuncionais;
- LXIV. 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;
- LXV. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência;
- LXVI. 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;

LXVII. 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;

LXVIII. reconhecer e respeitar a diversidade sexual, bem como a igualdade de gênero;

LXIX. assegurar o sigilo do nome de registro civil dos estudantes, respeitando sua identidade de gênero;

LXX. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;

LXXI. 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;

LXXII. proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplinae/ou infracionais;

LXXIII. orientar os professores quanto a utilização das plataformas digitais educacionais, como ferramenta de apoio à aprendizagem;

LXXIV. analisar em conjunto com o professor, os resultados de aprendizagem dos estudantes e apoio na elaboração de propostas de intervenções de superação das dificuldades apontadas, utilizando as ferramentas de gestão: BI, SERE e LRCO;

LXXV. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes, com o uso das plataformas digitais educacionais;

LXXVI. utilizar as ferramentas de gestão para acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, da qualidade da aprendizagem, do rendimento escolar, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;

LXXVII. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula, observação em sala de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;

LXXVIII. participar da elaboração de diferentes estratégias de recuperação

paralela de Intensificação da Aprendizagem dos Estudantes;

LXXIX. refletir sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho utilizada junto aos professores;

LXXX. conduzir a ação de recuperação paralela de Intensificação da Aprendizagem dos Estudantes de forma que ela se efetive no ano letivo regular e não interfira no cumprimento do calendário escolar, uma vez que os estudantes não poderão ser dispensados das atividades constantes das aulas regulares previstas;

LXXXI. orientar e acompanhar para que as DCNs, o Estatuto da Criança e do Adolescente, do Idoso, da Juventude e da Pessoa com Deficiência, entre outros, estejam contemplados na elaboração da Proposta Pedagógica Curricular ou Plano de Curso;

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

Art. 37 Compete ao membro da equipe pedagógica indicado para compor 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 do plano de abandono;

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 presencial;

VII. promover reuniões a cada 60 dias entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;

VIII. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

Seção II - Das Coordenações

Art. 38 Na Educação Profissional Técnica de nível médio as Coordenações de Cursos serão suprida por profissionais com habilitação específica no curso, e/ou conforme orientações da SEED, e subordinadas à equipe pedagógica:

- I. Coordenação de curso
- II. Coordenação de estágio
- III. Supervisão de estágio
- IV. Suporte técnico

Parágrafo único - As funções serão supridas por profissionais com habilitação específica, conforme orientações da SEED, em atendimento aos dispositivos legais.

Art. 39 Cabe ao coordenador de curso da Educação Profissional e do curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade normal:

- I. acompanhar a efetivação do plano de curso e/ou proposta pedagógica profissional para a consolidação do processo de formação integrada com a Equipe Pedagógica;
- II. orientar, analisar e acompanhar com a Equipe Pedagógica o processo de elaboração do Plano de Trabalho Docente - PTD;
- III. indicar e sugerir aos docentes, em articulação com a Equipe Pedagógica, metodologias de ensino adequadas à concepção do curso e recursos didáticos apropriados e atualizados;
- IV. possibilitar e incentivar os docentes quanto à promoção de práticas profissionais intrínsecas ao currículo do curso tais como: palestras, seminários, debates e visitas técnicas;
- V. articular parcerias para a realização de práticas profissionais em cooperação técnica com o setor produtivo ou instituições de ensino;
- VI. Buscar novos campos de prática para os estudantes realizarem a Prática de Formação.
- VII. para cursos da Educação Profissional, que não oferecem o Estágio Obrigatório, orientar as atividades de estágio não obrigatório dos estudantes

matriculados, estabelecendo parcerias com as instituições públicas e particulares para a abertura de vagas, promovendo reuniões, quando necessário.

VIII. informar e orientar a concedente quanto à legislação e normas do

Estágio Obrigatório e Não Obrigatório.

IX. 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;

X. proceder, em articulação com a Equipe Pedagógica, a análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, na comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem dos estudantes;

XI. participar do conselho de classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão ação sobre o trabalho pedagógico, bem como, acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões;

XII. organizar reuniões com os estudantes para apresentar o curso, incentivá-los quanto a sua permanência e informá-los quanto à diversidade do mundo do trabalho;

XIII. incentivar e facilitar o acesso à biblioteca, laboratórios e recursos tecnológicos adequados para cada curso;

XIV. orientar os estudantes quanto às dúvidas em relação ao conteúdo, horários de aula, dentre outros;

XV. articular novas parcerias para firmar convênios para concessão de estágios;

XVI. acompanhar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC com os docentes encarregados da orientação dos estudantes;

XVII. acompanhar de forma articulada com a Equipe Pedagógica, o processo de avaliação do curso e institucional;

XVIII. orientar e auxiliar quanto ao processo classificador dos estudantes para as matrículas de turmas iniciais;

XIX. participar dos eventos de formação continuada específicos da Educação Profissional promovidos pela mantenedora/Departamento de Educação Profissional e/ou parceira.;

XX. promover encontros entre os professores dos componentes curriculares da FGB com os professores dos componentes específicos do curso com o intuito de

integrar conhecimentos, buscando aperfeiçoar a oferta de qualidade da Educação Profissional;

XXI. promover a articulação com a Equipe Pedagógica da Instituição de Ensino para divulgação do curso;

XXII. acompanhar e registrar juntamente com a Equipe Pedagógica a situação dos egressos do curso técnico sob a sua coordenação;

XXIII. integrar conhecimentos, buscando aperfeiçoar a oferta de qualidade da Educação Profissional, manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes e demais segmentos da comunidade escolar;

XXIV. mediar os aspectos de características pedagógicas complementares para o desenvolvimento dos cursos técnicos com a equipe pedagógica da instituição de ensino e da parceira;

XXV. acompanhar e registrar no LRCO o conteúdo, a frequência e as notas dos estudantes dos cursos técnicos das aulas presenciais e/ou mediadas por tecnologias, quando o professor daquele componente não for vinculado à rede pública;

XXVI. realizar o acompanhamento dos índices de participação dos estudantes nos componentes curriculares técnicos;

XXVII. acompanhar os índices de participação, satisfação e compreensão dos estudantes, nas diversas formas de oferta dos cursos técnicos;

XXVIII. cumprir a Orientação vigente referente às funções de coordenador de curso, na qual constam todas as particularidades e especificidades para a referida função, seguindo a legislação vigente emitida pelo Departamento de Educação Profissional – DEP, SEED;

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

Art. 40 Cabe ao coordenador de estágio obrigatório da Educação

Profissional e da Prática de Formação do curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade normal:

I. estabelecer parcerias com as instituições públicas e particulares para a abertura de vagas de estágio e de Prática de Formação, promovendo reuniões quando necessário;

- II. informar e orientar a instituição concedente quanto à legislação enunciativa do estágio e da Prática de Formação;
- III. coordenar e acompanhar o efetivo cumprimento do Plano de estágio e do Plano de Prática de Formação;
- IV. elaborar e definir junto com o supervisor de estágio/Prática de Formação, a distribuição dos estudantes nos campos de estágios/Prática de Formação;
- V. manter permanente contato com os supervisores responsáveis para otimizar as condições de funcionamento do estágio;
- VI. conservar atualizados os documentos referentes ao acompanhamento e registro de estágio/Prática de Formação dos estudantes - Termos de Convênio, Termo de Compromisso, Termo de Parceria para a Prática de Formação plano de estágio/Plano de Prática de Formação, ficha de acompanhamento, registro e notas, apólice de seguro e outros;
- VII. promover reuniões com as concedentes de estágio/Prática de Formação;
- VIII. coordenar e acompanhar como supervisor, a assiduidade, responsabilidade, compromisso e desempenho do estagiário;
- IX. sistematizar e participar com a supervisão de reuniões para avaliação do estágio/Prática de Formação;
- X. providenciar documentos de acompanhamento do estágio/Prática de Formação e credencial de apresentação do estagiário para o ingresso nas empresas/instituições campo;
- XI. participar dos eventos promovidos pela mantenedora;
- XII. cumprir e fazer cumprir o disposto na legislação vigente, emitida pelo DEP/SEED, que dispõe sobre as funções de apoio;
- XIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 41 Cabe especificamente ao Supervisor de Estágio:

- I. elaborar normas e atividades de estágio em conjunto com os docentes, coordenador de curso e coordenador 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. instruir os estudantes quanto ao processo de ensino-aprendizagem, fornecendo elementos para que se formem como sujeitos ativos, críticos, criativos e democráticos;
- VI. direcionar e informar os estagiários quanto às condições de realização do estágio local, procedimentos, ética, responsabilidades, comprometimento, dentre outros;
- VII. analisar as atividades desenvolvidas pelos estudantes de forma contínua, orientando-os quando necessário;
- VIII. registrar a frequência dos estudantes no cronograma das atividades de estágio;
- IX. cumprir o cronograma elaborado em conjunto com a coordenação de estágio e comunicar quaisquer alterações;
- X. realizar a avaliação final dos estudantes estagiários e as atividades desenvolvidas;
- XI. colaborar para manter um ambiente agradável e ético com equipes multiprofissionais e demais funcionários dos locais de estágios da concedente;
- XII. conscientizar os estagiários quanto à prevenção de acidentes;
- XIII. proteger e assistir na manutenção e aperfeiçoamento do campo de estágio e dos materiais utilizados;
- XIV. promover encontros periódicos para 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 frequência;
- XV. orientar os estagiários quanto às normas inerentes aos estágios e legislação vigente;
- XVI. assegurar a prática da gestão democrática, consoante ao compromisso com a formação humana e com o acesso à cultura geral, de modo que os educandos aprimorem sua consciência crítica, e adotem atitudes éticas e compromisso político, para o desenvolvimento da sua autonomia intelectual;
- XVII. cumprir e fazer cumprir o disposto na legislação vigente, emitida pelo Departamento de Educação Profissional/SEED, que dispõe sobre as funções de apoio;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 42 Cabe especificamente ao profissional de Suporte Técnico:

- I. elaborar, cumprir e fazer cumprir juntamente com os docentes, coordenador de curso, coordenador de estágio, o regulamento e as normas aplicadas aos laboratórios;
- II. catalogar e manter organizados e atualizados todos os arquivos relacionados aos materiais e equipamentos do laboratório;
- III. solicitar e encaminhar para conserto, os materiais e equipamentos, sempre que houver necessidade;
- IV. solicitar antecipadamente aos professores e coordenadores, o plano docente e os materiais necessários para a execução dos experimentos, garantindo a integração entre teoria e prática;
- V. acompanhar a execução dos experimentos, garantindo a integração entre teoria e prática;
- VI. prestar apoio nas atividades de ensino, de acordo com o planejamento do trabalho docente;
- VII. orientar, auxiliar e acompanhar professores e estudantes na utilização dos recursos tecnológicos;
- VIII. cumprir e fazer cumprir o disposto na orientação vigente que dispõe sobre as funções de apoio;
- IX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Seção III - Da Equipe Docente

Art. 43 A equipe docente é constituída por professores, Professor Guia-intérprete devidamente licenciado, excetuando-se nos casos de tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras.

§ 1º 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.

§ 2º Os docentes especializados em educação especial que atuam na educação básica, com estudantes com Transtornos Globais do Desenvolvimento - TGD são denominados de Professores de Apoio Educacional Especializado - PAEE.

§ 3º A função do tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras/Língua Portuguesa pode ser exercida por profissional de nível médio ou superior, com proficiência na tradução e interpretação.

§ 4º A função de guia-intérprete é exercida por profissional com licenciatura, especialização em educação especial.

Art. 44 Compete aos docentes:

- I. participar da construção coletiva do PPP e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da SEED e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação;
- II. participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, com a Equipe Pedagógica, em consonância com o PPP da instituição de ensino;
- III. planejar as aulas a partir dos materiais disponibilizados pela mantenedora, como plataformas educacionais, planos de aula do RCO e recursos digitais diversificados;
- IV. utilizar as plataformas digitais e os recursos tecnológicos para o desenvolvimento das habilidades e competências previstas no Referencial Curricular do Paraná, por meio de metodologias ativas;
- V. estruturar as avaliações de forma contínua, cumulativa e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados conforme PPP e Regimento Escolar;
- VI. oportunizar a recuperação de estudos concomitante ao processo ensino-aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer das horas letivas;
- VII. participar do processo de avaliação pedagógica dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, para encaminhamento aos serviços e apoios especializados da educação especial, se necessário;
- VIII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;
- IX. estar presente nas reuniões, sempre que convocados pela Equipe Gestora, NRE ou SEED;
- X. participar da Equipe Multicomponente curricular;
- XI. oportunizar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem do

- respeito às diferenças sociais, econômicas, culturais, físicas, étnico- raciais, de identidade de gênero e crença religiosa, bem como na relação professor estudante;
- XII. incluir no seu PTD atividades nas plataformas digitais educacionais, quando instituídas pela SEED na sua componente curricular/área ou componente curricular;
- XIII. viabilizar a igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino- aprendizagem;
- XIV. planejar e acompanhar, junto ao PAEE e outras especificidades, os ajustes ou modificações, de aprimoramento do processo de ensino- aprendizagem;
- XV. participar efetivamente dos Pré-Conselhos, Conselhos de Classe e Pós Conselho de Classe, sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional;
- XVI. realizar a hora-atividade junto com o pedagogo para planejamento das aulas, implementação dos planos de aula disponibilizados no LRCO, combinados para a observação de sala de aula, construção do feedback formativo e formação continuada em serviço;
- XVII. cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividades estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XVIII. repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário, atender o disposto no currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes;
- XIX. acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à Equipe Pedagógica;
- XX. manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe *Online* e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino e *Online*;
- XXI. elaborar avaliações que oportunizem a expressão do conhecimento, das habilidades e competências desenvolvidas, a partir dos objetivos de aprendizagem trabalhados nas aulas;
- XXII. realizar recuperação de estudos com retomada dos objetivos de aprendizagem e reavaliação, buscando processos avaliativos formativos;
- XXIII. corrigir e devolver as atividades propostas, bem como avaliações e trabalho;
- XXIV. propor e corrigir lições de casa, inclusive por meio de plataformas

- educacionais, realizando o monitoramento e a correção das atividades;
- XXV. participar de atividades que envolvam a instituição de ensino e a comunidade escolar;
- XXVI. desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
- XXVII. participar com a direção, Equipe Pedagógica e comunidade escolar, na análise e definição de programas/atividades de ampliação de jornada ou educação em tempo integral, em turno único;
- XXVIII. acompanhar, quando em exercício nas casas familiares rurais, os estudantes nas suas propriedades, conforme previsto na Pedagogia da Alternância;
- XXIX. considerar no planejamento, a legislação pertinente como a Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro- brasileira, Africana e Indígena, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude, e demais legislações;
- XXX. utilizar o nome social dos estudantes nos registros escolares internos respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XXXI. comunicar à Equipe Pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;
- XXXII. comunicar a infrequência escolar dos estudantes conforme o Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- XXXIII. identificar e atuar sobre os atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos de acordo com a legislação vigente;
- XXXIV. organizar atividades de intensificação da aprendizagem, na perspectiva do aprofundamento, retomada e recuperação de estudos, em conjunto com a Equipe Pedagógica, atendendo os estudantes dentro de suas necessidades pedagógicas;
- XXXV. sob orientação da Equipe Pedagógica, elaborar atividades e avaliações diferenciadas aos estudantes afastados da instituição de ensino, por doença ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;
- XXXVI. os docentes das instituições de ensino, devem dominar os conceitos, pressupostos, finalidades e princípios do Novo Ensino Médio para adequação da PPC das instituições;

- XXXVII. elaborar sob orientação da Equipe Pedagógica, a PPC, integrada ao PPP em consonância à legislação vigente;
- XXXVIII. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani na história da imigração do Brasil, por meio de sua identidade histórica, artística e cultural, em todas as etapas de ensino;
- XXXIX. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente;
- XL. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;
- XLI. organizar o Planejamento, a partir da PPC, do Referencial Curricular, tendo como apoio o plano de aula disponibilizado no LRCO e o livro didático;
- XLII. situações de atitude comportamental serão registradas na Ficha de Ocorrência a ser encaminhada ao Monitor;
- XLIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 45 Cabe ao PAEE e ao PAC, atuar no contexto escolar da educação básica, mediando o processo de ensino-aprendizagem.

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

Art. 46 Compete ao profissional tradutor e intérprete de língua brasileira de - Libras/Língua Portuguesa e guia-intérprete:

I realizar a tradução e interpretação de forma fidedigna, as informações e conhecimentos veiculados em sala de aula em qualquer modalidade que se apresentar oral ou escrita, de maneira simultânea ou consecutiva;

II mediar a comunicação entre os estudantes surdos e demais membros da comunidade escolar;

III cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 47 A hora-atividade atribuída aos docentes em exercício na instituição de ensino, é o tempo reservado para estudo, planejamento, avaliação e outras

atividades de caráter pedagógico, incluídas na carga horária de trabalho.

Art. 48 Compete ao docente indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações;
- 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. participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e também presencial;
- V. observar em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

Seção IV- Do Agente Educacional I e II

Subseção I - Do Agente Educacional I

Art. 49 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 estudante e apoio operacional, sendo coordenado e supervisionado pela direção da instituição de ensino.

Art. 50 Compete a todos os Agentes Educacionais I:

- I. comparecer e participar de eventos, cursos, reuniões, quando convocados;
- II. respeitar toda identidade de gênero;
- III. participar da Equipe Multicomponente curricular;
- IV. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- V. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- VI. participar de ações que propiciem a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- VII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

- VIII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- IX. colaborar na mediação de conflitos quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- X. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 51 Compete especificamente aos Agentes Educacionais I, na função de manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente:

- I. garantir a segurança e atuar nos serviços de conservação,
- II. manutenção, preservação do ambiente escolar, de seus utensílios e instalações;
- III. zelar pelo ambiente físico da instituição de ensino e suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- IV. utilizar o material de limpeza, sem desperdícios, e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- V. cuidar da conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à Direção;
- VI. auxiliar no acompanhamento da movimentação dos estudantes em horários de recreio/intervalo, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela Direção;
- VII. atender adequadamente aos estudantes e professores com necessidades especiais, que demandam apoio de locomoção, higiene e alimentação;
- VIII. ajudar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;
- IX. coletar lixo de todos os ambientes da instituição de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- X. garantir a preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XI. auxiliar a Equipe Pedagógica no remanejamento, organização, instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógico;
- XII. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino.

Art. 52 Compete especificamente aos Agentes Educacionais I, na função da área

da alimentação escolar:

- I. zelar pelo ambiente da cozinha, suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- 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 à Equipe Gestora da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- V. receber, armazenar e responsabilizar-se por todo material adquirido para a cozinha e merenda escolar;
- VI. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração.

Art. 53 Cabe especificamente aos 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 componente curricular, 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 de ensino, observando os estudantes quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;
- V. encaminhar à Equipe Gestora os estudantes que necessitem de orientação ou atendimento;
- VI. auxiliar a Equipe Gestora, professores e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;
- VII. auxiliar a Equipe Pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático pedagógicos.

Art. 54 Cabe especificamente aos Agentes Educacionais I, 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 efetivação 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. mencionar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;
- IV. participar das 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;
- V. verificar constantemente o ambiente escolar e sua rotina, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a Equipe Gestora;
- VI. observar, em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- VII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial.

Art. 55 Os trabalhadores contratados terceirizados para atuar na área de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar, Interação com o estudante e Apoio Operacional, terão suas funções especificadas em edital e contrato com a empresa prestadora de serviços, e organizadas na instituição de ensino pela Direção conforme legislação vigente.

Subseção II - Do Agente Educacional II

Art. 56 Os Agentes Educacionais II, desempenham suas funções na área de concentração, administração e operação de multimeios escolares, sendo coordenados e supervisionados pela direção da instituição de ensino.

Art. 57 Os Agentes Educacionais II que desempenham sua função como secretário

escolar são indicados pela direção da instituição de ensino e designados por ato oficial, conforme normas da SEED.

Art. 58 Compete aos Agentes Educacionais II:

- I. auxiliar no combate ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino;
- II. participar da avaliação institucional conforme orientações da SEED;
- III. respeitar toda identidade de gênero;
- IV. participar da Equipe Multicomponente curricular;
- V. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- VI. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- VII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- VIII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- IX. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- X. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 59 Compete especificamente aos Agentes Educacionais II, na função de secretário escolar:

- I. cumprir a legislação vigente referente ao registro escolar dos estudantes, mantendo atualizados todos os dados no sistema específico e nas pastas individuais;
- II. cumprir os prazos de rotinas administrativas anuais, matrículas, abertura e fechamento de horas letivas, no LRC, LRCO, Censo Escolar, cadastro de estudante, prestação de conta, e outros;
- III. colaborar na organização dos documentos referentes à estrutura e funcionamento da instituição de ensino, mantendo atualizada a Vida Legal;
- IV. manter atualizados os dados funcionais de todos os servidores da instituição de ensino em sistema específico da SEED;
- V. manter atualizados os registros escolares no sistema específico e nas pastas individuais dos estudantes;

- VI. cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do estudante, referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- VII. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo, inclusive dos estudantes matriculados no ensino extracurricular e plurilinguístico de LEM, atividades complementares no contraturno, e conservar o inativo, de forma a permitir em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar dos estudantes e da autenticidade dos documentos escolares;
- VIII. responsabilizar-se pela guarda, expedição e descarte da documentação escolar dos estudantes, conforme legislação vigente, respondendo por qualquer irregularidade;
- IX. realizar serviços auxiliares relativos às áreas financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;
- X. receber, redigir e expedir documentos que lhe forem confiados;
- XI. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação - deliberações, resoluções, instruções normativas e demais documentos administrativos;
- XII. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso de todos os estudantes matriculados;
- XIII. participar da elaboração do PPP e Regimento Escolar da instituição de ensino;
- XIV. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados aos órgãos competentes;
- XV. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos para serem assinados;
- XVI. participar dos Conselhos de Classe, redigindo as respectivas Atas;
- XVII. comunicar imediatamente à Direção, toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da instituição de ensino;
- XVIII. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria, quando solicitado;
- XIX. conferir, registrar e patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XX. organizar a documentação escolar do estudante afastado da instituição de ensino por problema de saúde ou por licença maternidade, comprovados por

atestado/laudo médico, registrando no LRCO conforme legislação vigente;

XXI. alterar o nome civil nos documentos escolares quando solicitado e mediante comprovação de mudança de Registro Civil/Certidão de Nascimento por meio de RG, ou CPF ou Certidão de Inteiro Teor;

XXII. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;

XXIII. cumprir os prazos para inserção dos dados sobre a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme instrução operacional do Ministério de Desenvolvimento Social;

XXIV. organizar e disponibilizar o Livro Ponto a todos os servidores da instituição de ensino.

Art. 60 Cabe especificamente aos Agentes Educacionais II, que desempenham suas funções na secretaria da instituição de ensino:

- organizar e colaborar com as atividades administrativas da secretaria;
- prestar informações e orientações à comunidade escolar e demais interessados;
- cumprir a escala de trabalho previamente estabelecida;
- I. controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos;
 - II. efetivar os registros em documentos oficiais como Ficha Individual, histórico escolar, boletins, certificados, diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;
 - III. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o inativo da instituição;
 - IV. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
 - V. realizar serviços auxiliares relativos às áreas financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;
 - VI. coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, atualizado no sistema;
 - VII. executar trabalho, por meio de mecanografia, reprografia e equipamentos de multimeios.

Art. 61 Compete aos Agentes Educacionais II, que desempenham funções na biblioteca escolar:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso da biblioteca, assegurando sua organização e funcionamento;
- II. atender os leitores e orientá-los no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
- III. efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo e controlar a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos;
- IV. enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja próxima do vencimento ou vencida, preenchendo formulários apropriados para possibilitar a recuperação dos volumes;
- V. organizar nas estantes os livros utilizados pelos leitores, de acordo com o sistema de classificação adotados na biblioteca, para possibilitar novas consultas e registros;
- VI. manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos livros didáticos e fichários da biblioteca, completando ordenadamente suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
- VII. digitar as fichas e etiquetas;
- VIII. higienizar ou supervisionar a higienização dos livros e demais acervos da biblioteca;
- IX. carimbar e conferir documentos referentes à biblioteca;
- X. digitar lista de material bibliográfico para aquisição;
- XI. zelar pela preservação, conservação e restauração do acervo;
- XII. organizar o espaço físico da biblioteca;
- XIII. auxiliar na efetivação dos projetos de leitura previstos na PPC e Plano de Curso da instituição;
- XIV. organizar o acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- XV. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- XVI. distribuir e recolher os livros didáticos.

Art. 62 Compete especificamente aos Agentes Educacionais, que desempenham suas funções no Laboratório de Informática da instituição de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso do Laboratório de Informática, assessorando na sua organização e funcionamento;

- II. auxiliar os professores e estudantes 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. dar assistência aos professores e estudantes durante a aula de informática;
- V. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;
- VI. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do Laboratório de Informática.

Art. 63 Compete especificamente aos Agentes Educacionais II, que desempenham suas funções no Laboratório de Ciências, Biologia, Física, Química e no laboratório específico 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 corresponsabilidade com o corpo docente e discente, normas de segurança para o manuseio de materiais e equipamentos;
- III. preparar e disponibilizar materiais de consumo e equipamentos para a realização de atividades práticas de ensino;
- IV. receber, controlar e armazenar materiais de consumo e equipamentos do laboratório;
- V. dar assistência aos professores e estudantes, durante as aulas práticas do laboratório;
- VI. comunicar imediatamente à Direção qualquer irregularidade, incidente ou acidente ocorridos no laboratório;
- VII. manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo.

Art. 64 Compete especificamente 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. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono Escolar;

- III. 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;
- IV. observar, em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- V. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial.

Art. 65 Os trabalhadores contratados terceirizados para atuar na área de administração e operação de multimeios escolares, terão suas funções especificadas em edital e contrato com a empresa prestadora de serviços e organizadas na instituição de ensino pela Direção conforme legislação vigente

Seção V - Do Conselho de Classe

Art. 66 O Conselho de Classe é um órgão de gestão colegiada de natureza consultiva e deliberativa nas questões didático-pedagógicas, fundamentado no PPP e regulamentado pelo Regimento Escolar, tem como princípio analisar a prática educativa, numa discussão pedagógica indicando alternativas que assegurem a efetivação do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 67 A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados no Pré-Conselho, é a intervenção em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando aos estudantes formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares.

Art. 68 Cabe ao Conselho de Classe, verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógica educativa, estão coerentes com o PPP da instituição de ensino.

Art. 69 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 pedagógicas que possam vir a superar necessidades, dificuldades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo único - O Conselho de Classe deve compreender uma oportunidade

para que todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem possam repensar o trabalho pedagógico.

Art. 70 O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor, Diretor Auxiliar, Equipe Pedagógica, Coordenações, Professores, Secretário, estudantes representantes da turma, professores atuantes no AEE, Salas de Apoio, atividades em Jornada Ampliada, e demais especificidades que compõem o ambiente escolar.

Art. 71 O Conselho de Classe deve ser organizado a partir de três dimensões:

I. Pré-Conselho: etapa de diagnóstico acerca do processo de ensino-aprendizagem, que conta com a participação de docentes e estudantes e permite analisar tanto aspectos positivos, quanto identificar problemas e suas possíveis causas e posterior efetivação das alterações;

II. Conselho de Classe: etapa realizada em reunião com todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem para, de forma colegiada, se posicionarem frente ao diagnóstico levantado no Pré-Conselho, discutindo os dados, avanços, problemas e proposições para a tomada de decisões, com vistas à superação de dificuldades, por meio de encaminhamentos relacionados às metodologias, ações e estratégias que visem à aprendizagem e efetivação do currículo;

III. Pós-Conselho: etapa de implementação das decisões tomadas no Conselho de Classe com ações da Equipe Diretiva e Pedagógica e dos professores, como orientação aos estudantes, aos pais ou responsáveis, subsídios aos docentes para a retomada dos planejamentos, entre outras ações.

Parágrafo único - Todos os encaminhamentos do processo pedagógico devem ser registrados em Ata.

Art. 72 Conselho de Classe Final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros dos conselhos anteriores para fundamentar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem, a metodologia utilizada e definir, dentre os estudantes com rendimento insuficiente, aqueles que possuem pré-requisitos para acompanhar o ano subsequente entre outras ações de caráter pedagógico.

Parágrafo único - A Ata final deve expressar, objetivamente, as reflexões e encaminhamentos anuais de todo processo pedagógico.

Art. 73 A convocação para reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, emitida pelo Diretor, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 horas.

Art. 74 O Conselho de Classe normalmente ocorre ao final do período avaliativo e extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

Art. 75 As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Ata, pelo secretário da instituição de ensino, na qual serão registradas todas as decisões tomadas no coletivo.

Art.76 São atribuições do Conselho de Classe:

- I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, objetivos de aprendizagem, objetos do conhecimento, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas do processo de ensino- aprendizagem;
- II. indicar situações diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de aprendizagem;
- III. estabelecer procedimentos de recuperação de estudos simultâneos ao processo de aprendizagem, que atendam às lacunas no processo de ensino;
- IV. propor diferentes estratégias de recuperação paralela, considerando como momento de intensificar a aprendizagem dos estudantes numa oportunidade de reflexão sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho, com autonomia para planejar a retomada dos conteúdos se necessário, e definir critérios para utilização das notas;
- V. atender as necessidades de aprendizagem dos estudantes, em consonância com a PPC ou Plano de Curso;
- VI. discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados nos aspectos qualitativos e quantitativos;
- VII. ter corresponsabilidade sobre os avanços dos estudantes para todas as etapas subsequentes ou retenções, após a apuração dos resultados finais, considerando seu desenvolvimento integral;
- VIII. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou licença maternidade, devidamente comprovados por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;

- IX. analisar os documentos referentes aos pedidos de revisão de aproveitamento escolar, recebidos na secretaria da instituição de ensino, respeitando a legislação vigente;
- X. encaminhar à secretaria da instituição de ensino o resultado da análise do aproveitamento escolar imediatamente após o término da revisão para divulgação;
- XI. reanalisar a revisão do aproveitamento escolar, a partir dos novos fatos registrados no requerimento e na Ata do conselho de classe extraordinário;
- XII. encaminhar à secretaria da instituição o resultado da reanálise do aproveitamento escolar para divulgação, imediatamente após o encerramento do Conselho de Classe, respeitando a legislação vigente;
- XIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento escolar.

Art. 77 A análise e reanálise do aproveitamento escolar está condicionada à frequência mínima dos estudantes em 75% do total de horas letivas.

Art. 78 O prazo máximo para a conclusão de todo o processo de revisão do aproveitamento escolar será até o final da primeira semana do ano letivo subsequente, assegurando dessa forma que o estudante possa realizar sua matrícula e prosseguir seu processo de escolarização.

Art. 79 Os professores poderão ser convocados para a análise, reanálise, no período de recesso escolar em fevereiro para os cursos anuais e fevereiro/julho para os cursos semestrais.

Art. 80 Conselho de Classe Final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros dos conselhos anteriores para fundamentar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem, a metodologia utilizada e definir, dentre os estudantes com rendimento insuficiente, aqueles que possuem pré-requisitos para acompanhar o ano subsequente entre outras ações de caráter pedagógico.

Parágrafo único - A Ata final deve expressar, objetivamente, as reflexões e encaminhamentos anuais de todo processo pedagógico.

Art. 81 A convocação para reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, emitida pelo Diretor, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48

horas.

Art. 82 O Conselho de Classe normalmente ocorre ao final do período avaliativo e extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

Art. 83 As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Ata, pelo secretário da instituição de ensino, na qual serão registradas todas as decisões tomadas no coletivo.

Art. 84 São atribuições do Conselho de Classe:

XIV. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, objetivos de aprendizagem, objetos do conhecimento, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas do processo de ensino- aprendizagem;

XV. indicar situações diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de aprendizagem;

XVI. estabelecer procedimentos de recuperação de estudos simultâneos ao processo de aprendizagem, que atendam às lacunas no processo de ensino;

XVII. propor diferentes estratégias de recuperação paralela, considerando como momento de intensificar a aprendizagem dos estudantes numa oportunidade de reflexão sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho, com autonomia para planejar a retomada dos conteúdos se necessário, e definir critérios para utilização das notas;

XVIII. atender as necessidades de aprendizagem dos estudantes, em consonância com a PPC ou Plano de Curso;

XIX. discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados nos aspectos qualitativos e quantitativos;

XX. ter corresponsabilidade sobre os avanços dos estudantes para todas as etapas subsequentes ou retenções, após a apuração dos resultados finais, considerando seu desenvolvimento integral;

XXI. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou licença maternidade, devidamente comprovados por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;

XXII. analisar os documentos referentes aos pedidos de revisão de aproveitamento escolar, recebidos na secretaria da instituição de ensino, respeitando a legislação

vigente;

XXIII. encaminhar à secretaria da instituição de ensino o resultado da análise do aproveitamento escolar imediatamente após o término da revisão para divulgação;

XXIV. reanalisar a revisão do aproveitamento escolar, a partir dos novos fatos registrados no requerimento e na Ata do conselho de classe extraordinário;

XXV. encaminhar à secretaria da instituição o resultado da reanálise do aproveitamento escolar para divulgação, imediatamente após o encerramento do Conselho de Classe, respeitando a legislação

Seção VI - Das Instâncias Colegiadas de Representação da Comunidade Escolar

Art. 85 Os segmentos sociais organizados, legalmente constituídos, regidos por Estatutos e Regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar são: Conselho Escolar, APMF e Grêmios Estudantis.

Art. 86 Caberá às instâncias colegiadas colaborar com a equipe gestora nas medidas pedagógicas para os casos de incomponente curricular, bem como, acompanhar, avaliar e encaminhar à Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes, as situações, quando necessário.

Art. 87 A Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, para as instituições estaduais, tem sua redação conforme Decreto.

Parágrafo único. Fica vetada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para os funcionários contratados terceirizados.

Subseção I - Do Conselho Escolar

Art. 88 O Conselho Escolar é um órgão colegiado máximo de gestão para a tomada de decisões no âmbito escolar, de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa, fiscalizadora e mobilizadora da organização e da realização do trabalho pedagógico

e administrativo da instituição de ensino, sem caráter político-partidário, religioso, racial ou lucrativos.

§1º A função deliberativa refere-se à tomada de decisões quanto às ações pedagógicas, administrativas, financeiras e componente curricularres no âmbito escolar.

§2º A função fiscalizadora refere-se ao acompanhamento contínuo da gestão pedagógica, administrativa e financeira da instituição de ensino, garantindo a legitimidade de suas ações.

§3º A função mobilizadora refere-se a fomentar a participação dos segmentos representados pela comunidade escolar e local em diversas ações da instituição de ensino, estimulando e desenvolvendo estratégias de participação e de efetivo compromisso com a qualidade da educação.

§4º A função consultiva refere-se à emissão de pareceres, assessorando a comunidade escolar e local para esclarecimento de dúvidas quanto às questões pedagógicas, administrativas, financeiras e componente curricularres, no que lhe compete.

§5º A função avaliativa refere-se à verificação constante das ações e programas desenvolvidos pela instituição de ensino, da evolução dos indicadores educacionais e resultados das avaliações externas, traçando estratégias para melhoria do desempenho, se necessário.

Art.89 O Conselho Escolar é uma instância colegiada constituída por representantes da comunidade escolar e local em uma perspectiva democrática.

Art. 90 O Conselho Escolar será regido pelas disposições contidas na legislação do CEE/PR e demais dispositivos legais que lhe forem aplicáveis, sendo instituído por Ato emitido pela mantenedora.

Art. 91 O Conselho Escolar deve assegurar a gestão democrática sobre todas as esferas da instituição de ensino: pedagógicas, administrativas, financeiras e componente curricularres, em conformidade com a Constituição Federal e Estadual,

a LDBEN, o ECA, o Plano Nacional e Plano Estadual de Educação, a Deliberação nº 02/2018 e o Parecer Normativo Complementar nº 01/2019, ambos do CEE/PR, e demais legislações vigentes, bem como zelar pelo cumprimento do PPP e do Regimento Escolar.

Art. 92 O Conselho Escolar, instituído pela mantenedora, é um órgão de gestão colegiada, organizado de acordo com os princípios da representatividade e da proporcionalidade, é composto por representantes da comunidade escolar e da comunidade local, numa perspectiva de democratização da instituição pública de ensino.

§1º A comunidade escolar é integrada pelas pessoas que possuem relação direta com a instituição de ensino, composta por profissionais do magistério e demais servidores da educação em exercício na própria unidade escolar, estudantes, pais ou responsáveis.

§2º A comunidade local é integrada pelas famílias e demais pessoas, entidades e organizações que atuam de maneira complementar, junto à comunidade escolar.

Art. 93 O Conselho Escolar é composto por no mínimo 60% e, no máximo, 80% de integrantes representantes da comunidade escolar e, no mínimo, 20% e, no máximo, 40% de integrantes representantes da comunidade local obedecidas a legislação vigente.

§1º A representação dos membros do Conselho Escolar será efetivada mediante processo eletivo entre os elementos de cada segmento, sendo um titular e um suplente.

§2º Cada membro poderá representar apenas um segmento.

Art. 94 A representação estudantil no Conselho Escolar deverá ser assegurada, sendo que para os menores de 18 anos, deverá ser observado o Código Civil.

§1º Os menores de 16 anos devem ser representados pelos seus pais ou responsáveis, que terão direito à voz e ao voto e à assinatura, representando os interesses do segmento estudantes.

§2º Os estudantes maiores de 16 e menores de 18 anos terão direito à voz e ao voto e assinarão pelo segmento que representam, assistidos pelos seus pais ou responsáveis legais.

§3º Na ata de eleição e no Ato de instituição dos membros do Conselho Escolar deverá constar o nome e os dados dos estudantes menores de idade no segmento que representam, assim como o nome e os dados dos seus pais ou responsáveis.

Art. 95 O Conselho Escolar tem como membro nato o Diretor da instituição de ensino, que deve ocupar, necessariamente, a função de Presidente do colegiado.

§1º O Conselho Escolar constituído elegerá seu vice-presidente dentre os membros titulares da comunidade escolar que o compõem, maiores de 18 anos, em Assembleia Geral, que atuará nas ausências ou impedimentos do Presidente.

§2º Na ausência do Vice-Presidente, a presidência será assumida pelo Conselheiro mais idoso da comunidade escolar.

§3º O Presidente do Conselho Escolar, sendo o Diretor da instituição de ensino, fica impedido de participar das reuniões do Conselho Escolar quando estas tratarem da avaliação do desempenho da gestão escolar ou tiverem objetivo de analisar sua conduta profissional.

Art. 96 As eleições dos membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes, realizar-se-ão em reunião de cada segmento, lavrada em Ata, para um mandato de 02 anos, admitindo uma única reeleição consecutiva, por voto direto e secreto, exceto o cargo de Presidente do Conselho Escolar.

Art. 97 Cada segmento da comunidade escolar realizará Assembleias próprias para indicação de seus representantes.

Art. 98 Para cada Conselheiro eleito, será escolhido como suplente, o segundo mais votado, que o substituirá em suas ausências ou vacância do cargo.

Art. 99 Os estudantes, deverão ser orientados e assessorados pelos membros da Equipe Pedagógica para a realização da Assembleia, onde indicarão os representantes do segmento.

Art. 100 No(s) segmento(s) composto(s) por um só profissional da instituição de ensino, este será automaticamente Conselheiro, devendo tal condição ser observada na Ata de posse.

Parágrafo único - Em caso de afastamento e licença do Conselheiro citado neste artigo, este será representado pelo profissional designado para a sua função.

Art. 101 O Edital de convocação para as eleições dos representantes de cada segmento será expedido pelo Presidente do Conselho Escolar, afixado em local visível na instituição de ensino, com, no mínimo, 30 dias de antecedência ao pleito eleitoral e antes do término da gestão do Conselho Escolar.

§1º Para conduzir o processo de eleição, será constituída uma Comissão Eleitoral, com, no mínimo, três integrantes da comunidade escolar, mobilizada pelo Presidente do Conselho Escolar.

§2º A Comissão Eleitoral definirá o período para inscrição dos candidatos ao pleito eleitoral, para todos os segmentos da comunidade escolar.

§3º A data, horário e local para as eleições dos membros do Conselho Escolar, serão estabelecidas pela Comissão Eleitoral e afixados em local visível na instituição de ensino, no mínimo 02 dias úteis antes da sua realização, durante o horas letivas.

§4º Os membros da Comissão Eleitoral não poderão candidatar-se ao Conselho Escolar.

Art. 102 Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na instituição de ensino, estudantes matriculados, pais ou responsáveis pelos estudantes, representantes da comunidade escolar e local, sendo vedados votos por procuração.

§1º Deverão ser considerados em efetivo exercício com direito a voto, os servidores que estiverem afastados com amparo na Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1.970.

§2º Os servidores substitutos terão direito a voto, desde que não estejam em substituição a servidores afastados em decorrência da Lei nº 6.174/70 - gozo de

férias, licença-prêmio, licença médica, a partir de 30 dias e licença-gestação.

§3º No segmento dos professores, o integrante do Quadro Próprio do Magistério – QPM detentor de dois padrões na mesma instituição de ensino, terá direito a um único voto.

§4º Nenhum dos membros da comunidade escolar poderá acumular voto, ou seja, votar em mais de uma categoria para o mesmo Conselho, ainda que represente segmentos diversos ou acumule funções na instituição de ensino.

§5º No segmento dos pais ou responsáveis, o voto será um por família pai/mãe ou representante legal, independentemente do número de filhos matriculados na instituição de ensino.

§6º O segmento dos estudantes terá direito a voz e voto, desde que, orientados e assessorados pelos membros da Equipe Pedagógica.

§7º Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria simples de votos (50% + 1).

§8º Em caso de empate e não havendo renúncia de nenhum dos candidatos, será considerado eleito o candidato mais idoso.

Art.103 No caso de vacância do cargo de qualquer um dos Conselheiros e não havendo mais suplentes, serão convocadas novas eleições para representante do respectivo segmento, para complementar o mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Regimento.

Art.104 O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os representantes foram eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

Parágrafo único - O Conselheiro representante do segmento dos pais, em caso de transferência do estudante, deverá abdicar de sua representatividade no Conselho, sendo substituído automaticamente pelo Suplente.

Art.105 A posse dos representantes eleitos dar-se-á em assembleia geral, especialmente convocada pelo Presidente do Conselho.

§1º A posse dos representantes eleitos, para compor o Conselho Escolar na nova gestão, será no dia subsequente ao término da gestão anterior.

§2º O ato de posse dos Conselheiros consistirá de:

- a. ciência do Regimento Escolar;
- b. ciência do PPP;
- c. assinatura da Ata e Termo de Posse, contendo nome legível e segmento que representa.

Art.106 Após a posse dos Conselheiros eleitos, os documentos referentes à eleição – Ata de Eleição e Ata de Posse – deverão ser encaminhados à mantenedora para instituição, no prazo de até 05 dias úteis.

Art.107 O Conselho Escolar é um fórum permanente de debate e de articulação entre os vários setores da instituição de ensino, que acompanha e delibera sobre questões pedagógicas, administrativas, financeiras e componente curricularres que possam legitimar o bom funcionamento do ambiente escolar.

Art.108 O Conselho Escolar poderá propor ações de acordo com o PPP, o Regimento Escolar e as políticas educacionais da SEED, responsabilizando-se pelas suas deliberações, além de contribuir para a democratização das relações no interior das instituições de ensino.

Art.109 O Conselho Escolar deverá reunir-se periodicamente a fim de propor, renovar, acompanhar e avaliar, permanentemente, as ações implementadas na instituição de ensino, os projetos desenvolvidos, com os objetivos estabelecidos no PPP e regulamentado no Regimento Escolar.

Parágrafo único - Após a convocação e divulgação da pauta de assembleia do Conselho Escolar, cada representante do segmento procederá plenária específica para que seus pares se posicionem quanto ao assunto, anteriormente à reunião.

Art.110 As reuniões do Conselho Escolar poderão ser ordinárias e extraordinárias.

§1º As reuniões ordinárias deverão acontecer no mínimo a cada sessenta dias, convocadas pelo Presidente ou Vice-Presidente, ou no seu impedimento, por

representante designado dentre os seus componentes, com no mínimo, três dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida no edital de convocação.

§2º As reuniões extraordinárias serão convocadas com, no mínimo, um dia útil e no máximo dois dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida no edital de convocação, por solicitação do Presidente, Vice-Presidente ou por representante designado.

§3º O conselheiro poderá solicitar uma reunião extraordinária a qualquer momento, a pedido do segmento que ele representa, por meio de requerimento especificando o motivo da solicitação.

Art. 111 As reuniões serão realizadas, em primeira convocação, com quórum mínimo de maioria absoluta, metade mais um de seus membros (50% + 1) ou em segunda convocação, 30 minutos após, com pelo menos 1/3 de seus membros.

§1º Não havendo quórum suficiente, a reunião será cancelada e a ocorrência registrada em Ata assinada pelos presentes.

§2º É permitida a participação de pessoas integrantes da comunidade escolar e local nas reuniões do Conselho Escolar, com direito a voz e sem direito a voto, quando constar na pauta assunto de seu interesse.

Art.112 Os membros do Conselho Escolar que se ausentar por 03 reuniões consecutivas ou 05 alternadas serão destituídos e assumirão os respectivos suplentes.

§1º As ausências deverão ser justificadas por escrito ou verbalmente e serão analisadas pelos Conselheiros, cabendo-lhes a decisão de aceitação ou não das faltas.

§2º O Conselheiro não poderá se fazer representar por outrem em nenhuma hipótese a não ser por seu suplente.

Art. 113 As reuniões do Conselho Escolar serão lavradas em ata em livro específico do colegiado.

Art. 114 As deliberações do Conselho Escolar poderão ser tomadas por consenso ou voto depois de esgotadas as argumentações de seus membros.

§1º Entende-se por consenso, para efeito deste Regimento, a unanimidade de opiniões.

§2º Não havendo consenso, a matéria será adiada, visando estudos que embasam a argumentação dos Conselheiros.

§3º Caso não haja consenso, na segunda apreciação da matéria, a deliberação será tomada por votação da maioria simples dos presentes.

Art. 115 Os conselheiros suplentes terão direito a voz e voto quando estiverem em substituição ao titular.

Art. 116 Para divulgação das deliberações do Conselho Escolar serão utilizados editais ou livros-aviso, garantindo fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações pertinentes sejam divulgadas em tempo hábil.

Art.117 A mantenedora deve criar condições para formação continuada dos integrantes do Conselho Escolar, no decorrer de seus mandatos.

§1º A formação a que se refere o caput deste artigo pode ser feita nas modalidades presencial ou a distância, a partir de programas disponíveis em plataformas de domínio público.

§2º A não participação do Conselheiro na formação propiciada pode ensejar a perda de mandato.

Art.118 São atribuições do Conselho Escolar:

- I. deliberar e participar na elaboração deste Regimento Escolar da respectiva instituição de ensino, discutindo, analisando, aprovando ou rejeitando propostas da comunidade escolar;
- II. deliberar e participar na elaboração do PPP da instituição de ensino, assim como, acompanhar e avaliar a sua execução;
- III. acompanhar o desempenho das atividades da Direção e Equipe Pedagógica

da instituição de ensino;

IV. analisar e aprovar a prestação de contas da equipe diretiva da instituição;

V. definir e aprovar, em conjunto com a APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, o uso dos recursos destinados à instituição de ensino, mediante Planos de Ação e Aplicação, bem como, a prestação de contas desses recursos.

VI. avaliar, periódica e sistematicamente, as informações referentes ao uso dos recursos financeiros, os serviços prestados pela instituição de ensino e os resultados pedagógicos obtidos;

VII. analisar e aprovar o Plano de Ação Anual da instituição de ensino, com base no seu PPP;

VIII. discutir e acompanhar a efetivação da proposta curricular da instituição de ensino, objetivando o aprimoramento do processo pedagógico, respeitadas as diretrizes, as orientações da SEED e da legislação vigente;

IX. analisar e deliberar sobre projetos propostos por segmentos da comunidade escolar e local, no sentido de avaliar a importância para o processo educativo;

X. definir critérios para a utilização do prédio escolar para outras atividades, que não as de ensino, observando o princípio da integração da instituição de ensino/comunidade e os dispositivos legais emanados pela mantenedora;

XI. acompanhar os indicadores educacionais e, quando necessário, propor medidas pedagógicas visando ao avanço no ensino aprendizagem;

XII. articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade educacional, sem sobrepor-se ou suprimir as responsabilidades pedagógicas dos profissionais que atuam na instituição de ensino;

XIII. elaborar ou reformular (por meio de Adendo de Alteração ou Acréscimo) o Regimento Escolar, no que se refere ao Conselho Escolar, sempre que se fizer necessário, de acordo com as normas da SEED e legislação vigente;

XIV. aprovar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar, observada a legislação vigente e diretrizes emanadas da SEED;

XV. zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base no ECA.

XVI. encaminhar, quando necessário, à autoridade competente, solicitação de verificação, com o fim de apurar irregularidades nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus

membros, em Assembleia Extraordinária convocada para tal fim, com razões fundamentadas, documentadas e devidamente registradas;

XVII. deliberar sobre aplicação de medidas pedagógicas previstas no Regimento Escolar, quando encaminhadas pela Direção, Equipe Pedagógica ou referendadas pelo Conselho de Classe;

XVIII. mediar e decidir, nos limites da legislação, sobre eventuais impasses de ordem administrativa e pedagógica, quando esgotadas as possibilidades de solução pela equipe escolar;

XIX. atuar como instância recursal em matérias de natureza administrativa, financeira e pedagógica, internas da instituição de ensino, respeitada a legislação específica a cada caso;

XX. zelar pela publicidade de seus atos e das ações da equipe diretiva da instituição de ensino;

XXI. estabelecer, anualmente, um cronograma de reuniões ordinárias a ser definido, preferencialmente, no Plano de Ação Anual da instituição de ensino, considerando o Calendário Escolar.

Art.119 As ações de todos os integrantes do Conselho Escolar, serão sempre com vistas ao coletivo e à qualidade de ensino, evitando-se o trato de questões relativas à defesa de interesses individuais.

Art.120 A atuação como Conselheiro será exclusiva nas Assembleias do Conselho Escolar, vetada a interferência no trabalho enquanto profissional ou estudante.

Parágrafo único - Os Conselheiros poderão, individual ou coletivamente, agir junto a órgãos externos, quando tal tarefa lhes for delegada em reunião do Conselho.

Art.121 São atribuições do Presidente do Conselho Escolar:

- I. representar legalmente o Conselho Escolar;
- II. convocar por meio de Edital e envio de comunicado, os Conselheiros titulares, com três dias úteis de antecedência, para reunião ordinária, em horário compatível com o da maioria, com pauta claramente definida na convocatória;
- III. convocar, sempre que justificadas, reuniões extraordinárias com no mínimo um dia e no máximo dois dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida;

- IV. planejar, organizar, coordenar e presidir a realização de assembleias e reuniões do Conselho Escolar;
- V. diligenciar pela efetiva realização das decisões do Conselho Escolar, tomando medidas que visem garantir seu bom funcionamento;
- VI. estimular a participação de todos os Conselheiros nas reuniões do Conselho Escolar;
- VII. providenciar as comunicações e divulgações das decisões tomadas pelo Conselho Escolar, que constam em Ata com a assinatura dos presentes;
- VIII. acompanhar o andamento do processo pedagógico, acompanhando a implementação do PPP;
- IX. submeter à análise e à aprovação o Plano de Ação Anual da instituição de ensino;
- X. organizar o processo de eleição do Conselho de acordo com o previsto neste;
- XI. encaminhar ao NRE relação nominal dos componentes do Conselho Escolar, seus respectivos suplentes e o prazo de vigência de seu mandato, logo após a sua constituição ou alteração ocorridas no decorrer do mandato;
- XII. encaminhar ao NRE a documentação referente às eleições, conforme disposto no Regimento Escolar em até 05 dias úteis após a posse;
- XIII. exercer o voto para fins de desempate, somente quando esgotadas as possibilidades de consenso das deliberações;
- XIV. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

Art.122 São atribuições dos Conselheiros:

- I. representar seus segmentos, discutindo, formulando e avaliando internamente propostas que serão apreciadas nas reuniões do Conselho Escolar;
- II. representar seus segmentos, expressando as posições de seus pares.
- III. promover reuniões com seus segmentos, a fim de discutir questões referentes à organização e ao funcionamento da instituição de ensino, bem como o encaminhamento de sugestões e proposições ao Conselho Escolar;
- IV. participar das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocado;
- V. coordenar os seus segmentos, realizando entre seus pares a eleição de representantes do Conselho Escolar;
- VI. divulgar as decisões do Conselho Escolar para o segmento ao qual

representa;

VII. colaborar na execução das medidas definidas no Conselho Escolar, desenvolvendo ações no âmbito de sua competência;

VIII. representar o Conselho Escolar quando necessário e designado pelo Presidente do colegiado;

IX. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

Art.123 Aos Conselheiros, no exercício de suas funções, são asseguradas autonomia e liberdade de manifestação, e de acordo com a legislação aplicável, os seguintes direitos:

I. participar das reuniões do Conselho, opinando, argumentando e representando seus segmentos;

II. articular com os demais Conselheiros, solicitando convocação de reunião extraordinária do Conselho;

III. receber, no ato de posse, cópia do Regimento Escolar da instituição de ensino;

IV. solicitar, em reunião do Conselho, esclarecimentos de qualquer natureza acerca das atividades da instituição de ensino;

V. consultar as Atas do Conselho Escolar quando necessário;

VI. solicitar à Direção da instituição de ensino o uso de espaço físico a fim de reunir-se com seus segmentos de forma autônoma, para deliberar assuntos indicados em pauta de reunião do Conselho, sem prejuízo das atividades pedagógicas, responsabilizando-se por sua limpeza e conservação.

Art.124 Aos Conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:

I. representar as ideias e reivindicações de seus segmentos;

II. manter discrição sobre assuntos tratados que não devam ser divulgados;

III. organizar seu segmento, promovendo a eleição dos representantes respeitando os prazos previstos no Regimento Escolar;

IV. participar das reuniões do Conselho Escolar e estimular a participação dos demais Conselheiros;

V. justificar, oralmente ou por escrito, suas ausências nas reuniões do conselho;

VI. orientar seus pares quanto aos procedimentos a adotar para o

encaminhamento de questões referentes à instituição de ensino;

VII. manter seu endereço atualizado junto à secretaria da instituição de ensino;

VIII. conhecer e respeitar os dispostos no Regimento Escolar da instituição de ensino e nas deliberações do Conselho Escolar;

IX. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

Art.125 Aos Conselheiros fica vetado:

I. tomar decisões individuais que interfiram nas questões pedagógicas e administrativas da instituição de ensino;

II. expor pessoa ou grupo a situações vexatórias;

III. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IV. interferir no trabalho de qualquer profissional no âmbito escolar;

V. divulgar assuntos, tratados nas reuniões do Conselho Escolar, que não se destinem a domínio público.

VI. deliberar em desacordo às normativas e orientações da SEED.

Art.126 Para os fins deste, serão consideradas irregularidades graves aquelas que:

I. representem risco de vida ou integridade física das pessoas;

II. caracterizem risco ao patrimônio escolar;

III. caracterizem desvio de material de qualquer espécie ou recursos financeiros;

IV. comprovadamente, se configuram como trabalho inadequado, comprometendo a aprendizagem e segurança do estudante.

Art.127 O Conselheiro que deixar de cumprir as disposições deste documento ficará sujeito às seguintes medidas componente curriculares:

I. advertência verbal, em particular, aplicada pelo Presidente do Conselho;

II. advertência verbal, em reunião do Conselho, com registro em Ata e ciência do advertido;

III. notificação por escrito, aplicada pelo Presidente do Conselho, e ciência do notificado;

IV. afastamento do Conselheiro, por meio de registro em Ata, em reunião do Conselho Escolar.

Art.128 Nenhuma medida disciplinar poderá ser aplicada sem prévia e ampla defesa por parte do Conselheiro.]

Art.129 Todos os segmentos que elegeram seus representantes, além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão as seguintes prerrogativas:

- I. conhecer as normas do Conselho Escolar;
- II. destituir o representante de seu segmento quando este não cumprir as atribuições dos Conselheiros previstas neste Regimento, mediante as medidas componente curricularres previstas.

Art.130 A destituição de um Conselheiro só poderá ocorrer em Assembleia do segmento, especialmente convocada para este fim, com quorum mínimo de maioria simples (50% + 1) de seus integrantes.

§1º A Assembleia de destituição será convocada por 1/5 dos membros do segmento, desde que dada ciência ao Conselheiro e assegurado o direito de defesa.

§2º A Assembleia deverá ser registrada em Ata, com assinatura de todos os membros presentes, constando o motivo da destituição.

Art.131 Este documento poderá ser reestruturado, a qualquer tempo, pelo próprio Conselho Escolar, em Assembleia Extraordinária convocada para este fim, mediante a aprovação de 2/3 dos seus integrantes, entrando em vigor após sua aprovação.

Parágrafo único - O Regimento Escolar, se necessário, deverá ser revisado a cada novo mandato, e atualizado de acordo com as especificidades da instituição de ensino, se necessário.

Art.132 A dissolução ou extinção do Conselho Escolar somente se efetivará em Assembleia Geral, convocada pelo Presidente do Conselho para esse fim, com registro em Ata assinada pelos membros presentes, que será encaminhada para a SEED que emitirá um ato de destituição.

Art.133 O Conselho Escolar poderá ser extinto somente em caso de cessação da instituição de ensino.

Art.134 Os casos omissos serão orientados pela mantenedora.

Subseção II - Do Grêmio Estudantil

Art. 135 O Grêmio Estudantil – órgão de representação dos estudantes regularmente matriculados na instituição de ensino, é entidade autônoma, sem fins lucrativos e regida em conformidade com a legislação vigente.

Art. 136 As agremiações de estudantes não estão autorizadas a representar ao colégio nem a manter ou expedir correspondências, tampouco a ligar-se a pessoas e organizações estranhas à instituição de ensino sem o conhecimento do Diretor (a).

Art. 137 O Grêmio Estudantil deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião..

Art. 138 O Grêmio Estudantil têm como objetivo primordial a promoção de atividades sociais, recreativas, literárias, cívicas, científicas e desportivas, para a formação integral do cidadão.

Art. 139 São objetivos específicos do Grêmio Estudantil:

- I. representar o corpo discente na instituição de ensino;
- II. defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes da instituição de ensino, com base na legislação vigente;
- III. promover ações na área social, cultural, artística, política e desportiva para os discentes;
- IV. favorecer a integração entre equipe gestora, funcionários, professores e estudantes na efetivação das atividades escolares;
- V. realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural e educacional com outras instituições;
- VI. promover e incentivar a democracia na instituição;
- VII. participar de outras entidades representativas da comunidade escolar como Grêmio Escolar e ou APMF;
- VIII. buscar a qualidade na educação para todos os estudantes, respeitando os direitos fundamentais, sem distinção de identidade de gênero e orientação sexual,

raça/etnia, manifestação religiosa, credo, convicções políticas, ou quaisquer outras formas de preconceito e discriminação.

Art. 140 Os recursos financeiros do Grêmio Estudantil serão provenientes de:

- I. contribuição voluntária de seus membros;
- II. contribuição voluntária de terceiros;
- III. auxílios repassados eventualmente, concedidos por particulares, entidades públicas ou privadas;
- IV. exploração da Cantina Comercial, desde que o Grêmio Estudantil aja em conformidade com legislação vigente.
- V. recursos próprios por meio de receita proveniente de eventos e promoções diversas legalmente permitidas e em consonância com a legislação vigente.

Art. 141 No caso de a Cantina Comercial ser explorada pelo Grêmio Estudantil, o Presidente da entidade deve ser maior de idade civilmente capaz.

Art. 142 A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF deverá acompanhar e fiscalizar a origem e uso dos recursos financeiros do Grêmio Estudantil, com a anuência do Conselho Escolar.

§1º Ao assumir a Diretoria do Grêmio Estudantil, o Presidente e o Tesoureiro deverão assinar um inventário para o Conselho Fiscal – CF, discriminando todos os bens e toda a documentação da entidade.

§2º Ao final de cada mandato, o Conselho Fiscal examinará os bens e toda a documentação da entidade e providenciará um inventário que deverá ser assinado pela nova Diretoria com respaldo e amparo do Conselho Escolar.

§3º Em caso de ser constatada alguma irregularidade na gestão dos bens, o Conselho Fiscal fará um relatório e o entregará em Assembleia Geral para serem tomadas as providências cabíveis, com respaldo e amparo do Conselho de Representantes de Turma - CRT e do Conselho Escolar.

§4º O Grêmio Estudantil não se responsabilizará por movimentações financeiras e dívidas contraídas por estudantes ou grupo de estudantes da instituição de ensino,

sem prévia autorização da Equipe Diretiva do estabelecimento de ensino e anuência do Conselho Escolar.

§5º Ao assumir a Diretoria do Grêmio Estudantil, o Presidente e o Tesoureiro deverão assinar um inventário para o Conselho Fiscal – CF, discriminando todos os bens e toda a documentação da entidade.

Art. 143 O uso dos recursos financeiros do Grêmio Estudantil será destinado para à realização de eventos de cunho pedagógico e em consonância com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, após aprovação da aprovado pela Direção da instituição de ensino e do Conselho Escolar.

Art. 144 são instâncias Deliberativas do Grêmio Estudantil

- I. Assembleia Geral dos Estudantes;
- II. Diretoria do Grêmio Estudantil;
- III. Conselho de Representante de Turma;
- IV. Conselho Fiscal.

Art. 145 A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação da entidade nos termos deste regulamento constituída pela totalidade dos sócios do Grêmio com direito a voz e não a voto.

Art. 146 A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente:

- I. nas datas estipuladas pelos estudantes na própria Assembleia;
- II. ao final de cada mandato para deliberar sobre a prestação de contas da Diretoria, sobre o parecer do Conselho Fiscal e da formação da Comissão Eleitoral que deliberará sobre as eleições para a nova Diretoria do Grêmio Estudantil;
- III. para posse da nova Diretoria.

Art. 147 A convocação para a Assembleia Geral será realizada via edital e com antecedência mínima de 48 horas, sendo esta de competência da Diretoria do Grêmio.

Art. 148 As Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias devem ser realizadas, em primeira convocação, com a presença da maioria dos estudantes 50% +1, ou em

segunda convocação, trinta minutos depois, com qualquer número de estudantes, e deliberar com maioria simples dos votos.

Art. 149 A Assembleia Geral se reunirá extraordinariamente quando convocada por 2/3 do CRT, ou o Conselho Fiscal – CF ou com a maioria simples da Diretoria do Grêmio Estudantil, em qualquer caso, a convocação será feita com mínimo de 24 horas de antecedência.

Parágrafo único - A Diretoria do Grêmio Estudantil será responsável pela ordem, manutenção e limpeza do local onde forem realizados quaisquer eventos como assembleias e reuniões.

Art. 150 Compete à Assembleia Geral:

- I. aprovar e reformular o regulamento do Grêmio Estudantil;
- II. eleger a Diretoria do Grêmio;
- III. discutir e votar as teses, recomendações, moções, adendos e propostas apresentados por qualquer um de seus membros;
- IV. denunciar, suspender ou destituir Diretores do Grêmio Estudantil de acordo com os resultados de inquéritos procedidos, desde que comunicado e garantido o direito de defesa e contraditório, sendo que qualquer decisão tomada neste sentido, seja igual ou superior a 2/3 dos votos;
- V. conhecer e emitir parecer favorável em relação aos relatórios da Diretoria do Grêmio Estudantil e sua prestação de contas, apresentada juntamente com o Conselho Fiscal;
- VI. marcar, caso seja necessário, Assembleia Geral Extraordinária, com dia, hora e pautas fixadas, conforme o estabelecido neste regulamento;
- VII. aprovar a constituição da Comissão Eleitoral, sempre composta por estudantes de todos os turnos em funcionamento, definidos em Assembleia Geral;
- VIII. elaborar e aprovar o Plano Anual de Trabalho do Grêmio Estudantil.

Art. 151 O Conselho de Representantes de Turma - CRT é a instância intermediária de deliberação do Grêmio Estudantil, órgão de representação exclusiva dos estudantes e será constituído somente pelos representantes de turmas.

Parágrafo único - O CRT será eleito todo início de ano letivo, sendo a Diretoria do

Grêmio responsável pela eleição do mesmo.

Art. 152 O Conselho de Representantes de Turma se reunirá ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria do Grêmio Estudantil, funcionará com a presença da maioria de seus membros 50% + 1, deliberando com voto da maioria simples.

Parágrafo único - O Conselho de Representantes de Turma funcionará com a presença da maioria (50% + 1) de seus membros, deliberando com voto da maioria simples.

Art. 153 Compete ao CRT:

- I. discutir e votar sobre as propostas da Assembleia Geral e da Diretoria do Grêmio;
- II. zelar pelo cumprimento das normativas desta instância;
- III. assessorar o Grêmio Estudantil na execução de seu programa administrativo e apreciar as atividades da Diretoria, podendo convocar para informações qualquer um de seus membros;
- IV. deliberar dentro dos limites legais, sobre assuntos de interesse do corpo discente de cada turma representada;
- V. deliberar sobre a vacância de cargos, não previstos nas normativas e em Assembleia Geral;
- VI. promover ações de enfrentamento à violência e à incomponente curricular, visando à qualidade do trabalho educativo.
- VII. participar, quando convocado pela Direção da instituição de ensino, de ações que promovam a qualidade social na educação.

Art. 154 A Diretoria do Grêmio Estudantil será constituída pelos seguintes cargos:

- I. Presidente;
- II. Vice-presidente;
- III. Primeiro Secretário;
- IV. Segundo Secretário;
- V. Primeiro Tesoureiro;
- VI. Segundo Tesoureiro;

- VII. Diretor Social;
- VIII. Diretor de Assuntos de Comunicação e Imprensa;
- IX. Diretor de Assuntos Culturais e Diversidade;
- X. Diretor de Assuntos de Esporte e Lazer;
- XI. Diretor de Saúde e Meio Ambiente;
- XII. Diretor de Relações Acadêmicas.

Art. 155 Cabe à Diretoria do Grêmio Estudantil:

- I. elaborar o plano de trabalho, submetendo-o ao CRT e ao Conselho Escolar;
- II. divulgar para a Assembleia Geral;
- III. colocar em prática o plano aprovado;
- IV. tomar medidas de emergência, não dispostas nas normativas, e submetê-las ao CRT;
- V. reunir-se ordinariamente pelo menos uma vez por mês, e extraordinariamente a critério do Presidente ou de 2/3 da Diretoria do Grêmio Estudantil.

Art. 156 Compete ao Presidente:

- I. representar o Grêmio Estudantil dentro e fora da instituição de ensino;
- II. convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Grêmio Estudantil, em horário contrário às aulas;
- III. assinar, juntamente com o Tesoureiro Geral, os documentos relativos às responsabilidades financeiras;
- IV. assinar, juntamente com o Secretário Geral, a correspondência oficial;
- V. desempenhar as demais funções inerentes a seu cargo.
- VI. cumprir e fazer cumprir as normas do presente regulamento;

Art 157 Compete ao Vice-presidente:

- I. auxiliar o Presidente no exercício de suas funções;
- II. substituir o Presidente nos casos de ausência eventual ou impedimento temporário e no caso de vacância do cargo, sendo desnecessária nova eleição para suplência;

Art. 158 Compete ao Primeiro Secretário:

- I. publicar avisos e convocações de reuniões, divulgar editais e expedir convites;
- II. lavrar atas das reuniões da Diretoria e Assembleias;
- III. redigir e assinar com o Presidente a correspondência oficial do Grêmio Estudantil;
- IV. manter em dia os arquivos da entidade.

Art. 159 Compete ao Segundo Secretário:

- I. auxiliar o Primeiro Secretário em todas as suas funções;
- II. assumir a Secretaria nos casos de impedimento ou de vacância do cargo do Primeiro Secretário.

Art. 160 Compete ao 1º Tesoureiro:

- I. controlar todos os bens do Grêmio Estudantil;
- II. manter em dia a escrituração de todo movimento financeiro do Grêmio Estudantil;
- III. assinar com o Presidente do Grêmio Estudantil, os documentos relativos à movimentação financeira;
- IV. apresentar a prestação de contas ao Conselho Fiscal e, no final do mandato, ao Conselho Escolar;
- V. acompanhar a prestação de contas da APMF referente aos recursos financeiros do Grêmio Estudantil;

Art. 161 Compete ao 2º Tesoureiro:

- I. auxiliar o Primeiro Tesoureiro em todas as suas funções;
- II. assumir a Tesouraria nos casos de impedimento do Primeiro Tesoureiro e no caso de vacância do cargo;

Art. 162 Compete ao Diretor Social:

- I. coordenar o serviço de Relações Públicas do Grêmio Estudantil;
- II. organizar os colaboradores de sua Diretoria;
- III. organizar eventos e datas comemorativas promovidas pelo Grêmio Estudantil,

desde que apresentados e aprovados pelo Conselho Escolar;

IV. zelar pelo bom relacionamento da entidade com os estudantes, com a instituição de ensino e a comunidade escolar, visando a integração e a qualidade do trabalho educativo.

Art. 163 Compete ao Diretor de Imprensa e Comunicação:

I. responder pela comunicação da Diretoria com os sócios e do Grêmio Estudantil com a comunidade;

II. manter os membros do Grêmio Estudantil informados sobre os fatos de interesse dos estudantes;

III. escolher os colaboradores para sua Diretoria;

IV. produzir mídias informativas sobre as ações do Grêmio Estudantil na instituição de ensino.

Art. 164 Compete ao Diretor de Assuntos Culturais e Diversidade:

I. promover a realização de conferências, exposições, concursos, festivais de música e outras atividades culturais, com aprovação do Conselho Escolar;

II. estabelecer relações com outras entidades culturais;

III. organizar grupos musicais, teatrais, dança, entre outros;

IV. escolher os colaboradores de sua Diretoria;

V. participar e contribuir para o desenvolvimento e realização da Semana Cultural e Movimentos Culturais na instituição de ensino;

VI. desenvolver ações com temas contemporâneos na perspectiva da diversidade cultural, em consonância com o Projeto Político Pedagógico – PPP, a Proposta Pedagógica Curricular - PPC, da instituição de ensino.

Art. 165 Compete ao Diretor de Assuntos de Esporte e Lazer:

I. promover, coordenar e orientar atividades esportivas na comunidade escolar, em consonância com o PPP/ PPC da instituição de ensino e aprovado pelo Conselho Escolar;

II. promover gincanas e campeonatos no interior da instituição de ensino;

Art. 166 Compete ao Diretor de Saúde e Meio Ambiente:

- I. articular a realização de palestras e exposições sobre saúde e meio ambiente;
- II. estabelecer relações com entidades de saúde e meio ambiente;
- III. incentivar hábitos de higiene e preservação do ambiente escolar;

Art. 167 Compete ao Diretor de Relações Acadêmicas:

- I. viabilizar cursos, palestras, seminários e debates visando à formação dos estudantes;
- II. articular com os gestores administrativos e pedagógicos, a organização de atividades pedagógicas extraclasse, em conformidade com a legislação vigente;
- III. buscar junto à equipe pedagógica a inscrição da instituição em programas educacionais como olimpíadas estudantis;
- IV. pesquisar reportagens, exposições, palestras e eventos relacionados aos temas educacionais;
- V. participar e articular junto a equipe pedagógica da instituição de ensino ações de cunho pedagógico na Organização do Trabalho Pedagógico Conselho de Classe, discussão do PPP, Regimento Escolar, Estatutos, Semana e Reuniões Pedagógicas, Grupo de Estudos, entre outros.

Art. 168 O Conselho Fiscal do Grêmio Estudantil será composto por três membros efetivos e três membros suplentes, estes escolhidos em Assembleia Geral junto com o Conselho de Representantes de Turma.

Art. 169 O Conselho Fiscal do Grêmio Estudantil deverá ser designado em Assembleia Geral, especificamente convocada para este fim, e com aprovação da maioria presente (50% + 1).

Art. 170 Ao Conselho Fiscal compete:

- I. examinar os livros contábeis e papéis de escrituração da entidade, a sua situação de caixa e os valores em depósito;
- II. lavrar o Livro de “ Atas e Pareceres” do Conselho Fiscal com os resultados verificados, referentes às prestações de contas de eventos de ações promovidas pelo Grêmio Estudantil;
- III. Os valores de depósito devem ser em nome do Grêmio Estudantil caso possua CNPJ, ou em nome da APMF;

- IV. apresentar na última Assembleia Geral Ordinária, que antecede a eleição do Grêmio Estudantil, relatório sobre as atividades econômicas da Diretoria;
- V. coletar do Presidente e do Primeiro Tesoureiro eleitos recibos discriminando o patrimônio do Grêmio Estudantil;
- VI. convocar Assembleia Geral Extraordinária sempre que houver motivos graves e urgentes dentro da área de sua competência.

Art. 171 São sócios do Grêmio Estudantil todos os estudantes matriculados e regularmente frequentes.

Art. 172 São direitos do associado:

- I. participar de todas as atividades do Grêmio;
- II. votar e ser votado, conforme regulamento;
- III. encaminhar observações, proposições e sugestões à Diretoria do Grêmio Estudantil;
- IV. sugerir mudanças e alterações parciais neste regulamento.

Art. 173 São deveres do associado:

- I. conhecer e cumprir as normas deste regulamento;
- II. informar à Diretoria do Grêmio Estudantil sobre qualquer violação dos direitos dos estudantes cometida no interior ou arredores da instituição de ensino;
- III. cultivar ações que visem o fortalecimento do Grêmio Estudantil.

Art. 174 Constitui infração componente curricularr:

- I. utilizar-se do Grêmio Estudantil para objetivos diferentes deste regulamento, visando privilégio pessoal ou de grupos;
- II. deixar de cumprir as disposições deste regulamento;
- III. prestar informações referentes ao Grêmio Estudantil que coloquem em risco a integridade de seus membros;
- IV. praticar atos que venham depreciar a entidade e seus sócios;
- V. atentar contra o patrimônio do Grêmio Estudantil.

Art. 175 São órgãos competentes para apurar as infrações:

- I. a Diretoria do Grêmio;
- II. o Conselho de Representantes de Turma;
- III. Conselho Fiscal.

Art. 176 A apuração das infrações dar-se-á mediante sindicância realizada por 3 membros indicados pelos órgãos competentes, citados no artigo anterior;

§1º Em qualquer hipótese de apuração deverá ser concedida a ampla defesa e contraditório ao denunciado perante o Conselho Fiscal ou em Assembleia Geral;

§2º A comissão procederá a todas as diligências que julgar necessárias para o esclarecimento dos fatos e elaborará relatório final com suas impressões e conclusões sobre os fatos para discussão na Assembleia Geral;

§3º O relatório mencionado no parágrafo anterior deverá conter a sugestão da penalidade a ser imposta ao denunciado, desde advertência por escrito, suspensão de até 60 dias ou destituição do cargo, conforme a gravidade da falta.

Art. 177 São elegíveis para os cargos da Diretoria todos estudantes matriculados e frequentes, brasileiros natos ou naturalizados;

Art. 178 São considerados eleitores todos os estudantes matriculados e frequentes.

Art. 179 A Comissão Eleitoral deve ser composta por estudantes de todos os turnos em funcionamento na instituição. Os estudantes da Comissão Eleitoral não poderão concorrer às eleições, sendo que a Comissão deverá ser escolhida em Assembleia Geral, com pelo menos um mês de antecedência das eleições.

Art. 180 A Comissão Eleitoral definirá o calendário e as regras eleitorais que devem conter:

- I. período de inscrição das chapas;
- II. período de campanha eleitoral;
- III. data da eleição;
- IV. regimento interno das eleições.

Art. 181 As inscrições de das chapas deverão ser feitas seus pelos membros da

Comissão Eleitoral, em horários e prazos previamente divulgados, não sendo aceitas inscrições fora do prazo ou horário estipulados.

Art. 182 Somente serão aceitas inscrições de chapas completas, de acordo com a organização de cargos presente neste regulamento.

Art. 183 A propaganda das chapas será por meio de material confeccionado ou proveniente da própria chapa.

Parágrafo único - Fica vetada a ajuda de qualquer pessoa que trabalhe na instituição, na criação, confecção, fornecimento de material ou dinheiro para a propaganda eleitoral, à chapa.

Art. 184 Fica expressamente proibida a campanha eleitoral fora do período estipulado pela Comissão Eleitoral, bem como “boca de urna” no dia das eleições.

Art. 185 A destituição ou adulteração da inscrição de qualquer chapa por membros de outras chapas, bem como a desobediência ao previsto no documento orientador, uma vez comprovadas pela Comissão Eleitoral, implicarão na anulação da inscrição da chapa infratora.

Parágrafo único - Toda decisão de impugnação de chapas somente poderá ser tomada por maioria absoluta da Comissão Eleitoral após exames de provas e testemunhas.

Art. 186 O voto será direto e secreto, sendo que a votação será realizada em local previamente escolhido pela Comissão Eleitoral e aprovado pelo Conselho Escolar da instituição de ensino, no horário normal ao de funcionamento de cada turno.

Parágrafo único - A partir da composição das chapas será enviado um comunicado aos estudantes, apresentando seus componentes, ficando vedado que uma mesma pessoa venha a compor mais de uma chapa, mesmo em cargos distintos.

Art. 187 Cada chapa deverá designar um fiscal, identificado com crachá, para acompanhar todo o processo de votação e apuração dos votos.

Art. 188 Somente votarão os estudantes presentes na instituição de ensino na data

em que ocorrer a votação das chapas.

Art. 189 A apuração dos votos deverá ocorrer após o término do processo de votação em sala isolada em que, permanecerão apenas os membros da Comissão Eleitoral e dos fiscais das chapas. Fica vetada a entrada e permanência de qualquer outro estudante durante do processo de apuração dos votos.

Parágrafo único - Fica assegurado às entidades estudantis o direito de acompanhar todo o processo eleitoral.

Art. 190 Todo o ato de anulação de votos ou urnas será efetivado a partir da decisão da comissão soberana do Presidente da Comissão Eleitoral baseado na comprovação do ato que implicou na anulação.

Art. 191 Não será aceito nenhum pedido de recotagem de votos ou recursos de qualquer chapa, após a divulgação dos resultados oficiais das eleições, salvo nos casos em que se comprove a falta de cumprimento deste regulamento por parte da Comissão Eleitoral.

Art. 192 O mandato da Diretoria do Grêmio Estudantil será de 01 ano, a partir da data de posse de acordo com o regulamento, admitindo uma única reeleição consecutiva.

Art. 193 Cabe à Comissão Eleitoral a destituição dos membros da gestão anterior em caso de vacância com registro em Ata;

Art. 194 A Comissão Eleitoral deve iniciar o processo e dar posse à nova Diretoria do Grêmio Estudantil em até 48 horas após a eleição, com registro em Ata.

Art. 195 Fica a cargo da Direção da instituição de ensino encaminhar cópia da Ata de Posse ao NRE, para atualização.

Art. 196 O presente regulamento poderá ser modificado mediante proposta de qualquer membro do Grêmio Estudantil ou pelos membros em Assembleia Geral.

Parágrafo único - As alterações serão discutidas e aprovadas em Assembleia Geral, especificamente convocada para este fim e com a maioria absoluta dos votos.

Art. 197 As representações dos sócios do Grêmio Estudantil só serão consideradas pela Diretoria quando formuladas por escrito e devidamente fundamentadas e assinadas.

Art. 198 A dissolução do Grêmio Estudantil só ocorrerá quando a instituição de ensino for cessada ou extinta, ou quando a Assembleia Geral assim deliberar por maioria absoluta de votos.

Parágrafo único - Em caso de dissolução todos os bens móveis e valores de qualquer espécie reverterão em benefício da unidade escolar, de acordo com os critérios definidos em Assembleia Geral.

Art. 199 Nenhum sócio poderá se intitular representante do Grêmio sem a devida autorização, por escrito, da Diretoria.

Art. 200 Revogadas as disposições em contrário, este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral do corpo discente, configurando a entidade como Grêmio Estudantil autônomo, representante dos estudantes da referida instituição de ensino com finalidades preestabelecidas, não podendo ser proibido ou cancelado por nenhum indivíduo, grupo ou autoridade, conforme legislação vigente.

Art. 201 Os casos omissos serão orientados pelo NRE ou SEED.

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO E PEDAGÓGICA

Art. 202 A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da instituição.

Art. 203 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. 204 O estabelecimento de ensino oferta:

- I. Ensino Fundamental: anos finais do 6º ao 9º Ano;
- II. Novo Ensino Médio;
- III. Educação Profissional Técnica de nível médio nas formas: integrada e subsequente ao Ensino Médio;
- IV. AEE Complementar e Suplementar para estudantes da Educação Especial;
- V. Cursos ofertados por meio do CELEM;
- VI. Atividades de Educação Integral em Jornada Ampliada.

Seção II - Dos Fins e Objetivos da Educação Básica

Art. 205 A instituição de ensino com oferta de educação básica de acordo com a legislação vigente, deve observar:

- I. igualdade de condições de acesso, permanência, inclusão e sucesso do estudante, vetada qualquer forma de discriminação, violência, preconceito e

segregação;

II. gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza, de acordo com o PPP da instituição de ensino e a LDBEN.

Art. 206 O Ensino Fundamental, com duração de 09 anos, na instituição de ensino pública, tem como finalidade:

I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do raciocínio lógico;

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

III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades;

IV. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca da vida social;

V. a implementação de ações de Educação em Direitos Humanos;

VI. a valorização da cultura local e regional e suas múltiplas relações como contextos nacional e global, respeitando as diversidades étnico- raciais, religiosas, territoriais, de identidade de gênero e orientação sexual;

VII. a carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar;

VIII. o atendimento no mínimo de 4h10 perfazendo 833 horas o turno regular;

Art. 207 O Ensino Médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de 03 anos, tem como finalidade:

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

II. formação ética, autonomia intelectual e pensamento crítico;

III. preparação básica para o mundo do trabalho de modo a ser capaz de se adaptar a novas condições de ocupação e aperfeiçoamento posteriores;

IV. compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática;

V. promover ações referentes à Educação em Direitos Humanos;

VI. educação inclusiva que identifique as necessidades de organizar os recursos

de acessibilidade e realizar atividades pedagógicas específicas que promovam acesso, permanência e sucesso do estudante na instituição;

VII. transição entre as etapas da educação básica, respeitando as fases do desenvolvimento dos estudantes;

VIII. carga horária mínima anual de 833 horas para o regular , e 1000 horas para o Novo Ensino Médio, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;

IX. atendimento no mínimo 04h10 diárias para o turno regular e 07 horas para a de tempo integral com 1.400 horas em 200 dias letivos;

X. ressignificação dos tempos e espaços da instituição de ensino, no intuito de reorganizar o trabalho educativo;

XI. a carga horária para o Novo Ensino Médio é de 6 aulas diárias, de 50 minutos, perfazendo uma jornada semanal de 30 aulas e de 1.000 horas anuais, em 200 dias letivos;

Art. 208 No Ensino fundamental, as atividades de Ampliação de Jornada Escolar em contraturno configura-se a partir das duas matrículas, uma no turno regular e outra para Ampliação de Jornada Escolar com Atividades Curriculares Complementares em contraturno, com carga horária superior a 4 horas diárias em Ciclo ou seriado.

Art. 209 O novo Ensino Médio concebido como o conjunto orgânico, sequencial e articulado, deve assegurar sua função formativa para todos os estudantes, mediante diferentes modalidades e formas de oferta.

I. Sua organização curricular será composta por três partes indissociáveis:

- a. Formação Geral Básica – FGB;
- b. Parte Flexível Obrigatória – PFO;
- c. Itinerários Formativos – IF;

II. A Formação Geral Básica articulado com um todo indissociável deve contemplar as 1800h para atender as competências e habilidades previstas na BNCC, considerando cada uma das áreas do conhecimento e seus componentes curriculares.

III. A Parte Flexível com no mínimo 1200h obrigatória compõem de forma integrada com os Itinerários Formativos a parte flexível da estrutura curricular do Novo Ensino médio, é constituída por componentes curriculares obrigatório.

IV. Os Itinerários formativos compreendem o conjunto de unidades curriculares escolar, ofertadas pelas instituições possibilitando o aprofundamento dos conhecimentos devem ser organizados como aprimoramento das áreas do conhecimento e da formação técnica e profissional.

Art. 210 Os itinerários formativos devem garantir a apropriação dos procedimentos cognitivos com metodologias que favoreçam o protagonismo juvenil, em torno dos eixos estruturantes.

I. dos Itinerários Formativos com os 4 eixos estruturantes:

- a. investigação científica;
- b. processos criativos;
- c. mediação e intervenção sociocultural;
- d. empreendedorismo.

II. todas as instituições do Sistema Estadual de Ensino do Paraná podem ofertar de forma integrada ou não os Itinerários Formativos de aprofundamento de conhecimento nas diferentes áreas:

- a. Linguagens e suas Tecnologias;
- b. Matemática e suas Tecnologias;
- c. Ciências da Natureza e suas Tecnologias;
- d. Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.

Art. 211 A Organização Curricular do Novo Ensino Médio pode ser realizada de diferentes formas, a critério das instituições e redes de ensino, por áreas de conhecimento, componente curriculares, blocos de componente curriculares, módulos, núcleos de competências e habilidades, eixo integrador, tema gerador, ciclos, projetos, atividades complementares ou outras.

Art. 212 Os eixos estruturantes devem integrar os diferentes arranjos integralizados à realidade contemporânea focado na sua formação pessoal e profissional.

Art. 213 O sistema pode incorporar aos seus currículos competências curriculares eletivas complementares, vinculadas ou não ao itinerário escolhido, desde que atenda o projeto de vida do estudante.

Art. 214 O Novo Ensino Médio com carga horária mínima de 3000hs, distribuída em 3 anos com 1000h anuais deve ser ampliada para 1400h anuais, conforme as redes e instituições de ensino, e permite a realização de atividades não presenciais em até 20% para o ensino diurno e 30% para o ensino noturno, desde que haja suporte tecnológico e pedagógico.

Art. 215 Ao final do Novo Ensino Médio, os estudantes devem ter:

- I. compreensão do saber enquanto valor sócio-histórico;
- II. formular e resolver problemas com base nos conhecimentos das diferentes áreas;
- III. utilizar as linguagens – verbal, corporal, visual, sonora e digital para aprofundamento dos saberes;
- IV. desenvolver uma postura crítica em relação à estratégia e sobrevivência;
- V. acompanhar as dinâmicas das mudanças na sociedade contemporânea;
- VI. ter um projeto de vida;
- VII. capacidade para mobilizar conhecimentos, habilidades atitudes e valores de forma integrada.

Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art. 216 A organização do trabalho pedagógico em todas as etapas e modalidades de ensino segue as orientações expressas na legislação vigente.

Art. 217 O regime da oferta da Educação Básica é de forma presencial, com a seguinte organização:

- I. Ensino Fundamental (anos finais) - anos
- II. O Novo 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. Atendimento Educacional Especializado Complementar e Suplementar para estudantes da Educação Especial;

Art. 218 As componente curriculares 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. 219 As componente curriculares 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. 220 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. 221 Na organização curricular para os anos finais do Ensino Fundamental, consta:

- I. Base Nacional Comum Curricular constituída por Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática, Língua Inglesa e Língua Portuguesa;
- II. Ensino Religioso, de oferta obrigatória para a instituição de ensino e matrícula facultativa para o estudante é componente curricular integrante da Matriz Curricular da instituição de ensino pública, assegurado o respeito à diversidade cultural,

vetadas quaisquer formas de proselitismo;

III. a instituição de ensino deverá ofertar atividades pedagógicas ao estudante que não frequentar o componente curricular de ensino religioso para cumprimento da carga horária.

Art. 222 Na organização curricular para o Novo Ensino Médio consta:

I. Formação Geral Básica - FGB constituída por Arte, Biologia, Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Inglesa, língua Portuguesa, Matemática, Química e Sociologia;

II. Parte Flexível Obrigatória – PFO composta por Educação Financeira, Pensamento Computacional e Projeto de Vida;

III. Na Parte do Itinerário Formativo é dividido em dois itinerários integrados sendo:

a. Linguagens e Ciências Humanas Sociais com as seguintes componentes curriculares: Filosofia, Educação Física, Arte, Língua Portuguesa I, Geografia I, História I, LEM, Sociologia I e Arte II;

b. Matemática e Ciências da Natureza com as seguintes componentes curriculares: Matemática I, Física I, Biologia I, Matemática II, Biologia II, Química I, Física II, Química II, Física III.

Art. 223 A oferta da formação técnica e profissional, enquanto itinerário formativo do Ensino Médio contempla:

I. Habilitação profissional técnica:

a. Qualificação profissional técnica como possibilidade de certificação intermediária de curso técnico;

II. Poderá ser organizada das seguintes formas:

a. Integrada;

b. subsequente.

III. integrada, ofertada somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental, com matrícula única na mesma instituição, de modo a conduzir o

estudante à habilitação profissional técnica ao mesmo tempo em que conclua a última etapa da Educação Básica;

IV. subsequente, desenvolvida em cursos destinados exclusivamente a quem já tenha concluído o Ensino Médio, condicionada às possibilidades das instituições de ensino com a existência de vagas.

Art. 224 Na organização curricular da Educação Profissional Técnica de Nível Médio consta:

- I. BNCC constituída por Arte, Biologia, Física, Química, Educação Física, Língua Portuguesa, Geografia, História, Matemática, Filosofia, Sociologia;
- II. na parte diversificada deve ser contemplado LEM–Inglês e LEM–Espanhol;
- III. os componentes de LEM – Inglês e LEM – Espanhol são de oferta obrigatória, porém, uma delas será de matrícula facultativa e ofertada no CELEM conforme disposto na Matriz Curricular da instituição de ensino;
- IV. componentes curriculares formação Profissional Técnica.

Art. 225 Na organização curricular do Novo Ensino Médio Integrado a Educação Técnica Profissional, deve-se considerar a formação integral do estudante, com um trabalho voltado para a construção de seu projeto de vida e para sua formação nos aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais, para tanto, as Matrizes Curriculares da Modalidade devem considerar:

- I. Formação Geral Básica – FGB, constituída por Arte, Biologia, Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Matemática, Química e Sociologia;
- II. Parte Flexível Obrigatória–PFO composta por Educação Financeira e Projeto de Vida;
- III. Itinerário Formativo da Educação Técnica Profissional, observa a integralidade de ocupações técnicas reconhecidas pelo setor produtivo, tendo como referência a CBO e CNCT vigente.

§ 1º A carga horária mínima exigida, deve ser cumprida pelo respectivo

eixotecnológico, da ordem de 800, 1.000, ou 1.200 horas, conforme indicadas para as respectivas habilitações profissionais no CNCT e aprovada pelo CEE/CEMEP/PR.

§ 2º A carga horária do Ensino Médio, com oferta do Itinerário Formação Técnica e Profissional na forma integrada ou concomitante intercomplementar, em instituições e redes de ensino distintas, com PPC unificada, terão carga horária que, em conjunto com a da formação geral, totalizará no mínimo, 3.000 horas.

§3º A organização curricular deve abranger a habilitação e a qualificação Profissional técnica, com etapa e terminalidade de curso técnico e ainda especialização profissional com perspectiva de formação continuada.

Art. 226 O estudante que desejar cursar o If da Educação Profissional e Técnica Integrada, concomitante e concomitante intercomplementar ao Ensino Médio deverá realizar a sua escolha ao final do 9º ano do Ensino Fundamental.

Art. 227 Os estudantes concluintes do Ensino Médio podem realizar a formação técnica e profissional pela matrícula no itinerário formativo, com aproveitamento da formação geral, ou pela oferta específica de cursos subsequentes.

Art. 228 A Instituição que oferta a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas formas concomitante, concomitante intercomplementar, integrada, inclusive PROEJA e subsequente ao Ensino Médio, devem estar devidamente registrados no SISTEC.

Art. 229 Os Planos de Estágio Obrigatório, Plano de Prática de Formação e Estágio Não Obrigatório, devidamente aprovados pelo NRE, integram o Plano de Curso estando contemplado no PPP.

Art. 230 O componente de Língua Inglesa deve constar na matriz curricular como matrícula obrigatória a partir do 6º ano do Ensino Fundamental.

Art. 231 O Instituto de Educação Estadual de Maringá – Ensino Fundamental, Médio e Profissional oferta Cursos Técnicos em Administração, Marketing,

Desenvolvimento de sistemas, Técnico em Jogos Digitais, Vestuário e Administração.

Art. 232 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 componentes curriculares, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art. 233 O Curso Técnico em Marketing, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios tem organização curricular integrada ao Ensino Médio.

§1º O curso está estruturado em 5 anos, perfazendo um total de 3000 (três mil) horas.

§2º O período de integralização do curso é no mínimo de 03 (três) anos letivos e máximo de 05 (cinco) anos letivos.

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

§4º O Curso Técnico em Marketing, 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 Marketing, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios está organizado por componente curriculares, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art. 234 O Curso Técnico: Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação, tem organização curricular integrada ao Ensino Médio.

§1º O curso está estruturado em 5 anos, perfazendo um total de 3.234 (três mil e duzentas e trinta e quatro) horas.

§2º O período de integralização do curso é mínimo de 03 (três) anos letivos e máximo de 05 (cinco) anos letivos.

§3º Ao término do curso os estudantes receberão o Diploma de Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas

§4º O Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação 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 Desenvolvimento de Sistemas, Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação está organizado por componente curriculares, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art. 235 O Curso Técnico: Técnico em Jogos Digitais, Tecnológico: Informação e Comunicação, tem organização curricular integrada ao Ensino Médio.

§1º O curso está estruturado em 5 anos, perfazendo um total de 3.234 (três mil e duzentas e trinta e quatro) horas.

§2º O período de integralização do curso é mínimo de 03 (três) anos letivos e máximo de 05 (cinco) anos letivos.

§3º Ao término do curso os estudantes receberão o Diploma de Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas

§4º O Curso Técnico em Jogos Digitais, Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação 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 Jogos Digitais, Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação está organizado por componente curriculares, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art. 236 O Curso Técnico em Vestuário, eixo tecnológico: : Produção Industrial, com organização curricular na forma Subsequente ao Ensino Médio.

§1º O curso está estruturado em semestres, perfazendo um total de 1200 (mil e duzentas) horas, sem estágio supervisionado obrigatório.

§2º O período de integralização do curso é de mínimo 03 (três) semestres letivos e máximo 06 (seis) semestres letivos.

§3º Ao término do curso o estudante receberá o Diploma de Curso Técnico em Vestuário.

§4º O currículo do Curso Técnico Vestuário Eixo Tecnológico: Produção Industrial está inserido no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica –SISTEC.

§5º O currículo do Curso Técnico Vestuário Eixo Tecnológico: Produção Industrial

está organizado por componente curriculares, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art. 237 A organização do Itinerário de Formação Técnica Profissional, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, deve atender as Diretrizes Curriculares Nacionais e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos para a Educação Profissional e Tecnológica.

Art. 238 Esta organização deve abranger a habilitação e a qualificação profissional técnica, com etapa e terminalidade de curso técnico e ainda especialização profissional com perspectiva de formação continuada.

Art. 239 Os Cursos Técnicos de Educação Profissional, devem desenvolver competências profissionais de nível tático e específico nas áreas e nos eixos tecnológicos.

Parágrafo único - Para as instituições que promovem programas inovadores e atualizados que efetivam a qualificação profissional para a inserção do estudante no mundo do trabalho, com as transformações, competitividades e inovações.

Art. 240 A oferta da Educação Profissional contempla a habilitação profissional, técnica e a especialização profissional na perspectiva da formação continuada, com organização integrada, concomitante e intercomplementar que pode ser executada simultaneamente por instituições distintas.

Art. 241 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. 242 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. 243 O Projeto Político-pedagógico deverá contemplar a Educação em Direitos Humanos, na organização dos conteúdos de componente curriculares e nas atividades curriculares dos diferentes cursos.

Seção IV - Da Matrícula por Ingresso

Art. 244 A matrícula é o ato formal que vincula os estudantes a uma instituição de ensino devidamente autorizada, conferindo-lhe a condição de estudante e assegurando seu direito constitucional à educação.

Parágrafo único É vetada a cobrança de taxas ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrículas, na instituição de ensino da rede pública.

Art. 245 A instituição de ensino disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, conforme legislação vigente, à exceção para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a qual segue instrução normativa própria quanto ao período de matrícula, a ser emitida pelo DEP.

Art. 246 As definições de séries anuais/períodos semestrais/ciclos /módulos/ sistema de créditos/alternância regular de períodos de estudos/grupos não seriados ou outra forma de organização escolar serão analisadas e definidas de acordo com os documentos apresentados e serão considerados para a continuidade dos estudos:

- I. Análise comparativa do Histórico Escolar com a PPC, objeto da matrícula;
- II. Eventual necessidade de adaptação à PPC da instituição de ensino;
- III. Procedimentos de classificação para estudantes que não possuam registros escolares ou documentos de estudos anteriores, compatíveis aos dos objetivos da matrícula e para os que não se adaptam à PPC da instituição de ensino.

Art. 247 A matrícula será requerida pelo interessado quando maior de 18 anos, ou seu responsável legal, quando menor de 18 anos.

Parágrafo único Em caso de impedimento do interessado ou de seus responsáveis legais, a matrícula poderá ser requerida por procurador legalmente constituído.

Art. 248 Para a solicitação da matrícula,deverão ser apresentados os documentos constantes do Regimento Escolar,conforme divulgado no edital de matrículas da instituição de ensino.

§1ºA falta de documentos não será empecilho para a efetivação da matrícula.

§ 2º A ausência de documentos que demonstre a escolaridade de período de estudos obrigatórios e anteriores à matrícula, deverá ser comunicada ao ConselhoTutelar.

Art. 249 Na ocasião da matrícula,deverá também ser dada ciência do RegimentoEscolar para o estudante e seu responsável legal.

Art. 250 A matrícula poderá ser efetuada por:

- I. ingresso;
- II. continuidade;
- III. transferência;
- IV. classificação;
- V. reclassificação;
- VI. progressãoparcial.

Art. 251 Os procedimentos para confirmação de vaga on-line para matrícula inicial dos estudantes,deverá ser realizada pelo responsável legal ou por estudante maior de 18 anos, desde que devidamente cadastrados no Sistema Instituição WEB,conforme segue:

- I. acessar a Área do Estudante,no endereço,www.aredoestudante.seed.pr.gov.br, confirmando ou solicitando vaga de matrícula em instituição de ensino de preferência;
- II. para matrículas dos estudantes que ingressarão no 1º ano do Ensino Fundamental, com oferta específica os responsáveis legais deverão dirigir-se às referidas instituições de ensino;

- III. os procedimentos de matrícula, nas instituições de ensino, seguirão o disposto na Instrução Normativa para Matrícula;
- IV. as instituições de ensino que possuem processo seletivo para ingresso no 6º ano do Ensino Fundamental e na 1ª série do Ensino Médio, inclusive nas turmas iniciais da educação profissional, não participarão dos procedimentos da matrícula inicial on-line, participando somente dos procedimentos de matrícula on-line;
- V. caso o responsável legal ou o estudante maior de 18 anos não possuir celular ou acesso à internet, poderá realizar o processo de matrícula on-line na instituição de ensino estadual para onde foi direcionado, ou poderá realizar o processo de onde o estudante encontra-se matriculado;
- VI. em ambos os casos, a instituição de ensino disponibilizará um Código de Segurança para a Área do Estudante, via Sistema Instituição Webe viabilizará um computador para a matrícula de forma on-line.

Art. 252 A matrícula será deferida pelo Diretor da instituição de ensino em conformidade com os dispositivos regimentais no prazo máximo de 30 dias, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento-original e cópia;
- II. Carteira de Identidade – RG, para maiores de 16 anos, ou Registro Nacional Migratório–RNM/Protocolo de Solicitação de Refúgio-original e cópia;
- III. Cadastro de Pessoa Física–CPF, para maiores de 16 anos e estudantes da Educação Profissional-original e cópia;
- IV. Declaração de Vacinação, para menores de 18 anos, emitida pela unidade ou posto de saúde;
- V. fatura recente da concessionária de energia elétrica, dos últimos 02 meses e comprovante de endereço adicional em nome da mãe ou pai ou ainda do responsável legal pelo estudante, quando a fatura não estiver no nome deles - original e cópia;
- VI. número de telefone para contato, preferencialmente, de um celular;
- VII. e-mail do pai, mãe ou responsável legal;
- VIII. CPF do pai, mãe ou responsável legal ou Registro Nacional Migratório –RNM, Protocolo de Solicitação de Refúgio-original e cópia;
- IX. Histórico Escolar do estudante-original e cópia;

- X. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de ensino de origem, esta como Código Geral de Matrícula–CGM, quando estudante oriundo da rede pública estadual;
- XI. matriz curricular, quando a transferência for para o 2º ou 3º ano do Ensino Médio;
- XII. declaração de existência de vaga em caso de transferência entre instituições de ensino da rede estadual de acordo com a instrução de matrícula vigente;
- XIII. a declaração de desistência da vaga da instituição de origem, de acordo com a instrução de matrícula vigente-rede estadual;
- XIV. fluxo-Geo do direcionamento dos estudantes para o 6º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio, com preenchimento de formulário na área do estudante, considerando a necessidade de transporte escolar;
- XV. o fluxo-Geo excetua o direcionamento dos estudantes do 6º ano do Ensino Fundamental e 1º ano do Ensino Médio regular, na modalidade de Educação Especial e para os municípios com apenas uma instituição da rede estadual.

Art. 253 O direcionamento dos estudantes para o 6º ano do Ensino Fundamental deverá ocorrer primeiramente, considerando a prioridade dos estudantes de menor idade e, posteriormente, os estudantes para a 1ª série do Ensino Médio

Art. 254 Toda documentação do estudante no formato físico apresentado na instituição de ensino para a realização de matrícula, deve ser original para conferência dos dados e após a digitalização dos mesmos, deverão ser devolvidos.

Art. 255 Na impossibilidade de apresentação dos documentos elencados, o estudante ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo ao direito à vaga.

§ 1º O estudante ou o responsável legal deverá apresentar a documentação no prazo máximo de 60 dias a contar da data da realização da matrícula.

§ 2º Para o estudante em situação de itinerância, que no ato da matrícula não possuir a documentação necessária, a instituição de ensino deverá realizar a matrícula a qualquer tempo, registrando as informações fornecidas pelo interessado, e comunicar

o Conselho Tutelar, para que façam os encaminhamentos cabíveis.

§ 3º O estudante em situação de itinerância, que no ato da matrícula não possuir Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de origem, deverá ser submetido a um processo de classificação que possibilite sua matrícula na série, ciclo, período, fase ou etapa adequada.

§ 4º O estudante maior ou seu responsável legal se menor de 18 anos, deve declarar pertencimento étnico-racial, no ato da matrícula.

§ 5º O estudante maior ou seu responsável legal se menor de 18 anos, deverá preencher no ato da matrícula a ficha de saúde, a qual informará possíveis restrições ou necessidades especiais, que deverá permanecer na pasta individual do estudante.

§ 6º Para as instituições de ensino que utilizam o Sistema SERE o estudante maior ou seu responsável legal se menor de 18 anos, deverá preencher no ato da matrícula a ficha de saúde, a qual informará possíveis restrições ou necessidades especiais, que deverá permanecer na pasta individual virtual do estudante.

Art. 256 No ato da matrícula, o pai ou responsável legal deverá estar de acordo com os princípios para tratamento de dados pessoais que regem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que a administração pública poderá realizar o tratamento e o uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres.

Art. 257 A instituição de ensino deve, sempre que possível, manter o número máximo de 30 estudantes por sala no 6º e 7º ano; 35 estudantes no 8º e 9º ano e 40 estudantes no Ensino Médio.

Art. 258 No ato da matrícula o estudante da instituição pública estadual ou seu responsável deverá optar pela frequência ou não na componente curricular de Ensino Religioso no Ensino Fundamental.

Art. 259 Nas instituições de ensino especializadas da rede pública estadual e conveniadas, o estudante deverá apresentar comprovação da deficiência no ato da matrícula.

Art. 260 O estudante com determinação judicial deverá ter a matrícula garantida na instituição de ensino para a qual for encaminhado.

Art. 261 O estudante ou seu responsável legal será informado sobre o funcionamento da instituição de ensino e sua organização, conforme o PPP/Proposta Pedagógica, Regimento Escolar (em especial atenção aos Direitos, Deveres e Proibições), Estatutos no ato da matrícula.

Parágrafo único - A utilização do nome social poderá ser solicitada pelos estudantes maiores de 18 anos e pelos responsáveis quando menor, no ato da matrícula, conforme legislação vigente.

Art. 262 Os estudantes privados de liberdade que forem matriculados na EJA, com idade inferior à estipulada por lei, terão direito a continuar na modalidade, mesmo após terem terminado sua medida socioeducativa.

Art. 263 O período de matrícula será estabelecido pela SEED, por meio de Instruções Normativas.

Art. 264 Fica assegurada ao estudante não vinculado a instituição de ensino, a possibilidade de ingressar a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento e adaptação previstos no Regimento Escolar.

§1º O controle de frequência far-se-á a partir da data de efetivação da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 75% 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 e Ensino Médio.

Art. 265 A matrícula obrigatória de ingresso na educação básica será efetuada em:

- I. Ensino Fundamental;
- II. Ensino Médio.

Art. 266 Para os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio com organização curricular integrada, subsequente ou concomitante a matrícula segue as orientações da SEED.

Art. 267 O ingresso no Curso de Qualificação Profissional, Eixo Tecnológico será permitido aos:

- I. estudantes da Educação Profissional da rede pública estadual;
- II. estudantes do Ensino Médio da rede pública estadual;
- III. estudantes do Ensino Fundamental – Fase I e II e Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos;
- IV. aprendizes conforme legislação vigente;
- V. adolescentes sob medidas socioeducativas, conforme legislação vigente;
- VI. adolescentes em vulnerabilidade social.

Art. 268 A matrícula no Curso de Qualificação Profissional será semestral de acordo com a organização do curso ofertado.

Art. 269 Para o Ingresso no Ensino Fundamental, com duração de 09 anos é obrigatória a matrícula de estudantes com 06 anos completos ou a completar até dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Parágrafo único - Os estudantes que completarem 6 anos após essa data, deverão ser matriculadas na educação infantil na etapa da pré-instituição.

Art. 270 O ingresso no Ensino Médio é permitido aos concluintes do Ensino Fundamental ou seu correspondente legal, ofertado pela instituição de ensino regularmente autorizada e reconhecida.

Art. 271 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. 272 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 e Continuidade dos Estudos

Art. 273 Fica assegurada aos estudantes a possibilidade da transferência para outra instituição de ensino no decorrer do ano letivo, garantidas as seguintes condições: a instituição de ensino deve assegurar a emissão do Histórico Escolar e a Ficha Individual do estudante, no prazo de 15 dias;

- I. a instituição de ensino deve elencar no seu Regimento Escolar os documentos necessários à transferência para a continuidade dos estudos;
- II. a transferência para continuidade dos estudos está condicionada à existência de vaga na instituição pretendida;
- III. o estudante deverá apresentar os documentos exigidos no Regimento Escolar.

Art. 274 Nos casos de inexistência de vagas, a instituição de ensino pretendida deverá encaminhar o estudante a outra instituição de ensino, que deverá ser pública, para assegurar a continuidade dos seus estudos compatíveis com os já realizados por ele.

Art. 275 A transferência feita para instituição de ensino não autorizada estará automaticamente invalidada, permanecendo o vínculo estudante com a instituição de ensino de origem.

Art. 276 Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, a instituição de ensino de destino deverá solicitar à instituição de ensino de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis para a análise.

Art. 277 O estudante, ao se transferir, deverá receber da instituição de origem o

Histórico Escolar.

Art. 278 O estudante, no caso de transferência em curso, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de destino:

- I. Histórico Escolar;
- II. Ficha Individual.

Art. 279 A instituição de origem tem o prazo de 07 dias, a partir da data de recebimento da solicitação *online* ou presencial, para fornecer a transferência.

Parágrafo único - Em caso de impossibilidade desse cumprimento do prazo, a instituição deverá fornecer declaração da série, ano, módulo, período, para qual o estudante está apto a se matricular, anexando cópia da Matriz Curricular.

Art. 280 A matrícula por transferência nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio deve atender à legislação vigente.

§ 1º A matrícula por transferência de estudantes do Ensino Médio para os cursos do Itinerário da Formação Técnica Profissional poderá ser efetivada somente na 1ª série e, no máximo, até 50 dias, após o início do ano letivo, conforme orientação emitida pelo DEP, SEED.

§ 2º A matrícula por transferência nos cursos da EPT de Nível Médio e o Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal só poderá ser efetuada, quando for para a mesma habilitação profissional, mediante análise do currículo.

§ 3º A matrícula por transferência do Ensino Médio ou do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil 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 realizada somente até os cinquenta primeiros dias letivos do trimestre com as devidas adequações para matrícula na 1ª série do referido curso.

Art. 281 Na Educação Profissional e no curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade normal em cursos subsequentes, o aproveitamento de estudos deve estar relacionado com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, adquiridas.

Parágrafo único - Serão aceitas matrículas por transferência para o Ensino Médio, a qualquer tempo, dos estudantes oriundos da educação profissional de nível médio.

Seção VI - Do Aproveitamento de Estudos e/ou Conhecimentos Extraescolares

Art. 282 A possibilidade de aproveitamento de estudos e/ou de conhecimentos extra escolares, eventualmente apropriados pelos estudantes, deverá estar prevista no Regimento Escolar, em consonância com o PPP.

Art. 283 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.

Art. 284 O aproveitamento de estudos pode ser promovido pela instituição de ensino mediante avaliação e reconhecimento de competências profissionais constituídas, de acordo com a PPC.

Parágrafo único - Esse procedimento deve ser realizado a partir de conhecimentos e de experiências adquiridas anteriormente e que esteja relacionada com o perfil profissional de conclusão da qualificação profissional ou habilitação técnica de nível médio ou tecnológico do estudante.

Art. 285 Havendo aproveitamento de estudos, a instituição de destino transcreverá no Histórico Escolar a carga horária efetivamente cumprida pelo estudante, nos estudos concluídos com aproveitamento na instituição de origem, para fins de cálculo da carga horária total do curso:

- I. no Ensino Médio;
- II. em habilitações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos dentro do prazo de integralização, apontados nos planos de curso da Educação Profissional;
- III. em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação específica;
- IV. em outros cursos e programas 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, realizado sem instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional de pessoas;
- VI. é necessário analisar a carga horária já cursada, que deve ser, igual ou superior à carga horária do componente curricular para o qual está sendo solicitado o aproveitamento. Não sendo possível o aproveitamento de carga horária parcial de componente curricular ou módulo;
- VII. serão analisadas somente as cargas horárias dos estudos concluídos com êxito e devidamente comprovados por meio de diploma, certificado ou histórico escolar.

Art. 286 A avaliação, para fins de aproveitamento de estudos, será realizada conforme os critérios estabelecidos no plano de curso, não sendo permitida para fins de conclusão do curso.

§ 1º O aproveitamento previsto no caput deste artigo, não poderá exceder a 50% do total da carga horária do curso, podendo ser concedido o aproveitamento de no máximo três componentes por semestre.

§ 2º Os estudantes maiores, os pais ou responsáveis, quando estudantes menores de idade, devem solicitar o aproveitamento de estudo mediante preenchimento de requerimento no período máximo de 10 dias letivos após o início do horas letivas em

que está matriculado.

§3º A solicitação de aproveitamento deverá ser avaliada por comissão designada pela Direção Escolar.

§4º Para comprovação por meios informais no trabalho ou em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional, o instrumento de avaliação será uma prova teórica e outra prática.

§ 5º O aproveitamento de estudos concluídos com êxito em outra habilitação técnica poderá dispensar avaliação teórica e prática ou, exigir apenas avaliação prática, caso a comissão designada para análise da solicitação entenda necessário.

Art. 287 O aproveitamento de estudos no novo ensino médio realizados com êxito em outras instituições de ensino, devem ser aproveitados para fins de prosseguimento da escolarização desde que, registrados nos documentos escolares do estudante.

Art. 288 Para aproveitamento de estudos no novo ensino médio serão considerados os componentes curriculares que integram a FGB, e unidades curriculares que integram PFO, os IF das séries concluídas com êxito, presentes na Matriz Curricular.

Art. 289 A apropriação de conhecimentos, de modo que seja aproveitada para o cumprimento na PPC deverá ser avaliada pela instituição de ensino que detém a matrícula do estudante, mediante procedimentos previstos no Regimento Escolar.

Parágrafo único - Os conhecimentos apurados e que estiverem consoantes com o previsto para o cumprimento da PPC deverão ser registrados nos documentos escolares.

Art. 290 Conhecimentos extraescolares, eventualmente demonstrados pelos estudantes, são as habilidades e competências coincidentes com as previstas na PPC demonstrada pelo estudante, mas que não tiveram registro de atos escolares

de instituições de ensino.

Seção VII – Da Continuidade dos Estudos com Progressão Parcial

Art. 291 A continuidade dos estudos com progressão parcial caracteriza-se pela continuidade da PPC, com pendências de disciplinas, componentes curriculares, ou outra forma de organização.

§ 1º As disciplinas/componentes curriculares não apropriados pelo estudante e pendentes na Proposta Pedagógica Curricular deverão ser ofertadas pela instituição de ensino que detém a matrícula do estudante, de forma concomitante às que compõem as disciplinas/componentes curriculares seguintes, ou outra forma de organização.

§ 2º A matrícula com progressão parcial deverá estar prevista no Regimento Escolar da instituição de ensino, preservada sempre a sequência do currículo.

§ 3º O regime de progressão parcial exige, para aprovação, a frequência determinada em lei e o aproveitamento estabelecido no Regimento Escolar

Art. 292 A legislação vigente estabelece que a progressão parcial é optativa, portanto, a rede estadual de ensino optou por não ofertá-la, com exceção da EJA Fase II e Ensino Médio, atendendo o direito do estudante de acesso e permanência na instituição de ensino, deve aceitar matrículas com progressão parcial.

Art. 293 A possibilidade da continuidade dos estudos por progressão parcial está limitada ao máximo de 03 disciplinas/componentes curriculares.

Parágrafo único - É vedada a antecipação de conclusão do Ensino Médio para a continuidade dos estudos em outro nível.

Art. 294 As matrículas por transferência dos estudantes com progressão parcial para a rede estadual de ensino serão aceitas, sendo as dependências realizadas conforme o previsto na legislação.

Art. 295 Os componentes em dependência serão cursados, pelo estudante, em turno contrário ao do ano/série em que foi matriculado.

Subseção I - Da Classificação

Art. 296 A classificação é o conjunto de procedimentos administrativos contínuos ao ato da matrícula a ser adotado pela instituição de ensino, para definir as componente curriculares/componentes curriculares, ou outra forma de organização, e séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, para a continuidade da vida escolar do estudante.

Parágrafo único - A classificação realizar-se-á em qualquer série, ano, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental.

Art. 297 A análise e os procedimentos para a efetivação da classificação considera:

- I. os cursos ofertados pela instituição de ensino conforme ato regulatório vigente;
- II. os documentos escolares do estudante;
- III. a idade mínima do estudante para ano,série a ser cursado, observadas as exceções previstas em lei;
- IV. a vida escolar do estudante;
- V. os conhecimentos e as experiências apropriados pelo estudante.

Art. 298 A classificação poderá ser realizada para a continuidade dos estudos:

- I. por promoção,para estudantes que cursaram com a proveitamento séries anuais,períodos semestrais,ciclos,módulos,sistema de créditos,alternância regular de períodos de estudos,grupos não seriados na própria instituição

- de ensino;
- II. por transferência, para estudantes procedentes de outras instituições de ensino do país ou do exterior;
 - III. aos que não possuam registo escolar anterior, mas que demonstrem conhecimentos e competências compatíveis com séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, ofertados pela instituição de ensino conforme ato regulatório vigente.
 - IV. A avaliação do estudante egresso da Educação Especial será realizada através de Parecer Descritivo.

Art. 299 Eventuais conhecimentos do estudante, objetos dos procedimentos de classificação, serão apurados mediante avaliação feita pela instituição de ensino, terá caráter pedagógico e deverá contemplar as seguintes condições:

- I. proceder avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou Equipe Pedagógica;
- II. comunicar ao estudante ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;
- III. os procedimentos serão adotados por comissão escolar, formada por docentes, técnicos e direção da instituição;
- IV. os procedimentos adotados deverão ser registrados em Atas;
- V. os instrumentos utilizados para a aferição dos conhecimentos do estudante, assim como as atas, deverão ser arquivados na instituição de ensino, e cópia desses documentos deverá constituir acervo na pasta individual do estudante individual do estudante, para as instituições que utilizam o SERE arquivar na pasta individual virtual;
- VI. o resultado dos procedimentos de classificação deverá ser registrado no histórico escolar do estudante.

Art. 300 Para a pessoa oriunda de país estrangeiro que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para classificação, por não ter conhecimento da Língua Portuguesa, o estudante deverá ser matriculado no semestre, módulo, fase compatível com sua idade em qualquer época do ano.

Parágrafo único – Cabe a instituição de ensino responsável pelo estudante elaborar o plano especial de estudos para o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessárias para o prosseguimento de seus estudos.

Subseção II - Da Reclassificação

Art. 301 A reclassificação é o conjunto de procedimentos pedagógicos, que pode ocorrer durante os estudos, a ser adotado pela instituição de ensino para redefinir as componentes curriculares, componentes curriculares, ou outra forma de organização, para encaminhar o estudante para a série ou etapa de estudos compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do registrado no seu histórico escolar.

Parágrafo único - A reclassificação deverá ocorrer preferencialmente no início do ano letivo e estar de acordo com o PPP e Regimento da instituição.

Art. 302 É vedado à instituição de ensino iniciar os trâmites do processo de Reclassificação sem o Parecer do NRE de sua jurisdição.

Art. 303 A análise e os procedimentos para a efetivação da reclassificação considerarão os conhecimentos e competências demonstrados pelo estudante cotejado com as séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados que estão cursando.

Parágrafo único. O resultado da análise dos procedimentos será encaminhado à SEED para registro.

Art. 304 Ficam vetadas a classificação ou reclassificação para série ou etapa inferior à anteriormente cursada.

Art. 296 Caberá à instituição de ensino que procedeu a reclassificação emitir a correspondente documentação escolar.

Art. 305 A Equipe Pedagógica e os docentes 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. 306 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 física ou virtual do estudante.

Art. 307 O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a pasta individual do estudante e será registrado no relatório Final, a ser encaminhado à SEED.

Art. 308 A reclassificação é vetada nas etapas da educação básica para os estudantes que já participaram de processo de classificação ou aproveitamento de estudos.

Art. 309 para as instituições que utilizam o Sistema SERE o resultado do processo de reclassificação deve ser registrado em Ata que integrará a pasta individual virtual do estudante e será registrado no relatório final, a ser encaminhado à SEED.

Art. 310 A reclassificação é vetada aos cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio e aos estudantes que já participaram de processo de classificação ou aproveitamento de estudos.

Subseção III - Da Adaptação

Art. 311 A adaptação de estudos do componente curricular é atividade didático-

pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

Art. 312 A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum Curricular/Formação Geral Básica – FGB.

§ 1º. Os componentes curriculares específicos 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 cursados integralmente, não podendo ser por adaptação.

§ 2º. A adaptação de estudos não se aplica a Parte Flexível Obrigatória e Itinerário Formativo, entretanto é fundamental que ocorra atendimento pedagógico para o estudante a fim de garantir o prosseguimento de estudos.

Art. 313 A adaptação de estudos será realizada durante o curso.

Art. 314 A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da equipe pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o estudante está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao estudante não sendo obrigatória a frequência.

§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 e encaminhado à SEED.

Seção VIII - Da Complementação de Carga Horária na Formação Geral Básica, Parte Flexível Obrigatória e Itinerário Formativo

Art. 315 A complementação de carga horária é necessária ao estudante que solicita transferência para outra instituição de ensino, para fins do cumprimento das horas legalmente instituídas para o Novo Ensino Médio.

Art. 316 A FGB deve contemplar as 1.800 horas, e a Parte Flexível Obrigatória integrada ao Itinerário Formativo deverá ter no mínimo 1.200 horas, em atendimento à legislação vigente, para o cumprimento integral do curso.

§ 1º. Ao receber o estudante transferido, a instituição de ensino deverá comparar as Matrizes Curriculares/Histórico Escolar tanto da instituição de ensino de origem como da instituição de destino, a fim de verificar a necessidade de complementação de carga horária da FGB/PFO/IF, conforme legislação vigente.

§ 2º. A instituição de ensino deverá ofertar a complementação de carga horária, quando necessária, com os encaminhamentos pedagógicos,acompanhamento e os registros nos documentos escolares do estudante.

Art. 317 O estudante que opte em mudar o Itinerário Formativo, com série em curso ou série concluída, na mesma instituição de ensino, deverá ser atendido com Plano de Estudos próprio, flexível e adequado a cada caso, para o desenvolvimento das habilidades necessárias.

Seção IX - Da Revalidação e Equivalência de Estudos Feitos no Exterior

Art. 318 Revalidação de estudos são procedimentos administrativos para conferir validade nacional a estudos realizados em outros países.

Art. 319 Os procedimentos de revalidação serão realizados em instituições de ensino públicas credenciadas pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná-CEE/PR.

Art. 320 Para revalidação de certificados e diplomas ou reconhecimento de estudos completos realizados em instituição situada no exterior,devem ser credenciadas,pelo CEE,instituições de ensino reconhecidas da rede pública.

Art. 321 A Revalidação de estudos do Ensino Fundamental,médio e profissional constantes de documentos escolares emitidos por instituições de ensino estrangeiras,será realizada por instituições de ensino públicas,credenciadas e

reconhecidas pelo sistema estadual de ensino do Paraná, com acompanhamento do respectivo NRE.

Art. 322 Deverão constar dos procedimentos para a pretensão de revalidação:

- I. Apresentação dos documentos escolares estrangeiros, autenticados pelo cônsul brasileiro da jurisdição do local onde foram realizados os estudos ou, na impossibilidade disso, pelo cônsul do país de origem no Brasil, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do mercado comum do sul-mercosul, e os acordos internacionais;
- II. apresentação dos documentos escolares pelo estudante interessado, traduzidos para a Língua Portuguesa, mediante tradução juramentada, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do mercosul e os acordos internacionais.

Parágrafo único - Os procedimentos acima descritos não se aplicam aos estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio.

Art. 323 O direito de matrícula de estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio nas redes públicas de educação básica brasileira deve ser assegurado de imediato, sem discriminação, em razão de nacionalidade ou condição migratória, independentemente de documentação comprobatória de escolaridade anterior.

§1º Não consistirá em óbice à matrícula:

a ausência de tradução juramentada de documentação comprobatória de escolaridade anterior, de documentação pessoal do país de origem, de registro nacional migratório (RNM) ou documento provisório de registro nacional migratório (DP-RNM);

a situação migratória irregular ou expiração dos prazos de validade dos documentos apresentados.

§2º Na ausência de documentação escolar que comprove escolarização anterior, os estudantes nas situações elencadas no *caput* deste artigo terão direito a processo de avaliação, classificação, garantindo-lhes a matrícula em ano, série, etapa ou

outra forma de organização da educação básica, conforme o seu desenvolvimento e faixa etária.

§ 3º A classificação para inserção no nível e ano escolar adequados considerará a idade e o grau de desenvolvimento do estudante, podendo ocorrer por:

- I. equivalência, quando o estudante apresentar documentação do país de origem, conforme instruções da SEED;
- II. avaliações sistemáticas, no início e durante o processo de inserção nos anos escolares, considerada a idade do estudante;
- III. reconhecimento de competências para efeitos de cumprimento de exigências curriculares do Ensino Médio, inclusive com relação à Educação Profissional Técnica de nível médio ;
- IV. certificação de saberes, por meio do exame nacional para certificação de competências de jovens e adultos - ENCCEJA, ou outros exames autorizados pela LDB.

§ 4º As instituições de ensino devem organizar a forma de acolhimento dos estudantes migrantes, baseada nas seguintes diretrizes:

- I. Não discriminação;
- II. Prevenção ao *bullying*, racismo, xenofobia e não segregação;
- III. Capacitação de professores e funcionários sobre práticas de inclusão de estudantes estrangeiros;
- IV. oferta de ensino de português como língua de acolhimento àqueles que detiverem pouco ou nenhum conhecimento da Língua Portuguesa.

Art. 324 Caberá ao CEE manifestar-se sobre eventual equivalência de estudos ou de curso que não tenha similar no sistema de ensino do Brasil.

Art. 325 Concluída a revalidação e/ou declarada a equivalência, os atos e documentos serão registrados e arquivados na pasta individual física ou virtual do estudante.

Art. 326 A instituição de ensino, para a equivalência e a revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

- I. Legalização dos documentos escolares expedidos pelos países signatários da Convenção de Haia, por meio da aposição da Apostilada Convenção de Haia, emitida pelas autoridades competentes de cada país;
- II. legalização dos documentos escolares, expedidos pelos países não signatários da Convenção de Haia, deverá ser efetuada pelo cônsul brasileiro da jurisdição;
- III. documentos escolares encaminhados por via diplomática e os expedidos nos países do MERCOSUL, não necessitam de legalização;
- IV. a existência de acordos e convênios internacionais;
- V. 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.

Seção X - Da Regularização de Vida Escolar

Art.327 Irregularidades na vida escolar caracterizam-se por atos escolares praticados pela instituição de ensino contrariamente às normas nacionais e às vigentes no Sistema Estadual de Ensino do Paraná e/ou contrariamente aos atos regulatórios expedidos pelos órgãos do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Art.328 Irregularidade de vida escolar ou irregularidade de documentos escolares expedidos por instituições de ensino credenciadas ou que foram credenciadas pelo Sistema Estadual de Ensino do Paraná serão dirimidas nos procedimentos e/ou processo de eventual apuração dos indícios de irregularidade do funcionamento de instituição de ensino, nos termos das normas específicas expedidas por este Conselho Estadual de Educação do Paraná.

Art. 329 O encaminhamento dos processos de regularização da vida escolar é de responsabilidade da instituição de ensino que detém a matrícula do estudante, mesmo nos casos de transferência com irregularidades.

Art. 330 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 instituição registrar os resultados do processo na documentação do estudante.

Art. 331 No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o estudante 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 estudante concluiu o curso, o Núcleo Regional de Educação deverá credenciar instituição devidamente reconhecido.

Art. 332 No caso de insucesso nos exames especiais, o estudante poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 dias, a partir da publicação dos resultados.

Art. 333 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. 334 O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor da instituição de ensino, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

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

§2º O Núcleo Regional de Educação acompanhará o processo pedagógico e

administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§3º Tratando-se de transferência com irregularidade, caberá à direção da instituição registrar os resultados do processo na documentação do estudante.

Art. 335 No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o estudante 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 estudante concluiu o curso, o Núcleo Regional de Educação deverá credenciar instituição devidamente reconhecida.

§2º Sob nenhuma hipótese a regularização da vida escolar acarretará ônus financeiro

Art. 336 Para os fins previstos na legislação não será admitida a figura do estudante ouvinte.

Art. 337 No caso de insucesso nos exames especiais, o estudante poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da publicação dos resultados.

Art. 338 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. 339 Para os fins previstos na legislação não será admitida a figura do estudante ouvinte.

Seção XI - Da Frequência

Art. 340 No Ensino Fundamental e Médio, é obrigatória a frequência mínima de 75% do total da carga horária das horas letivas, para fins de promoção.

§1º Nos cursos com regime de matrícula semestral, a frequência mínima exigida é de 75% por semestre.

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

Art. 341 É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos estudantes que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

- I. Portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras comorbidades;
- II. gestantes.

Art. 342 A instituição de ensino, deverá garantir o direito ao aleitamento materno, após a estudante ter usufruído os 120 dias de afastamento que é de direito, conforme legislação vigente.

Parágrafo Único – A criança tem direito assegurado à amamentação pelo período de 180 dias, ou seja, mais 60 dias além dos 120 dias já usufruído, assim poderá ser oportunizado um tempo para a estudante amamentar após retorno às atividades escolares, durante o intervalo/recreio, situação que deve ser acordada com a equipe gestora

Art. 343 É assegurado o abono de faltas ao estudante que estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservistas que sejam chamados 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 registradas no Livro Registro de Classe *Online*, porém, não serão consideradas no cômputo geral das faltas.

Seção XII - Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção

Art. 344 A avaliação é uma prática pedagógica essencial ao processo de aprendizagem, tendo como atribuição acompanhar, analisar e possibilitar novas oportunidades na evolução da aprendizagem dos estudantes.

Art. 345 A avaliação é contínua, cumulativa, processual e formativa ocorre por meio de atividades teóricas e práticas, provas orais e escritas, seminários, projetos e atividades on-line, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período.

Parágrafo único—A avaliação deve propiciar o domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna, conhecimento das formas contemporâneas de linguagem, com relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, sobre a memorização.

Art. 346 A avaliação é realizada a partir dos objetivos de aprendizagens, utilizando metodologias e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no PPP.

Parágrafo único – É vedado submeter os estudantes a uma única oportunidade ou único instrumento de avaliação para análise da apropriação dos conhecimentos adquiridos por estes.

Art. 347 Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no PPP.

Parágrafo único - O sistema de avaliação da instituição de ensino da rede pública é organizado em trimestre para o Ensino Fundamental anos iniciais, anos finais e Ensino Médio, e bimestral para os cursos semestrais de educação profissional, com registro descritivo, conceito ou nota.

Art. 348 A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem ao

companhamento do pleno desenvolvimento do estudante, evitando-se a comparação 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. 349 O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a instituição de ensino possa reorganizar conteúdos, instrumentos e métodos.

Art. 350 Na Educação Profissional o processo avaliativo do desenvolvimento do estudante e a verificação de seu rendimento escolar, devem ter caráter diagnóstico, formativo e somativo, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, na perspectiva do desenvolvimento das competências profissionais e da capacidade de aprendizagem contínua ao longo da vida.

Parágrafo único - O ato de avaliar deve ser resultante da articulação entre o ensino, aprendizagem e a própria avaliação em si enquanto oportunidade de conhecimento.

Art. 351 Na avaliação dos estudantes da educação básica devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o horas letivas, num processo diagnóstico, contínuo e cumulativo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

Art. 352 Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o horas letivas, pelos estudantes e pelos professores, observando os avanços e as necessidades detectadas para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art. 353 A recuperação de estudos é direito de todos os estudantes da educação básica, independente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Parágrafo único - Os estudantes com baixo rendimento escolar devem fazer recuperação de estudos, onde será oportunizada nova apropriação dos

conhecimentos básicos, possibilitando a melhoria da aprendizagem e consequentemente o rendimento escolar.

Art. 354 A recuperação de estudos dar-se-á de forma contínua e concomitante ao processo de ensino-aprendizagem.

Art. 355 A recuperação de estudos deverá ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados que priorizem a aprendizagem dos conteúdos.

Parágrafo único - A proposta de recuperação de estudos deverá indicar a área de estudos e os conteúdos da componente curricular/componente curricular.

Art. 356 As atividades de recuperação deverão ser planejadas, preferencialmente, durante a hora-atividade dos professores, em conjunto com a Equipe Pedagógica da instituição de ensino, tendo como o objetivo a aprovação do estudante, quando este tiver condições de acompanhar a série/ano seguinte.

Art. 357 A recuperação de estudos desenvolvida na instituição não poderá interferir no cumprimento do Calendário Escolar, uma vez que ela se efetiva no ano letivo regular, consequentemente os estudantes não poderão ser dispensados das suas atividades escolares.

Art. 358 A instituição de ensino tem autonomia para planejar e desenvolver as ações pedagógicas que promovam a retomada dos conteúdos, definindo critérios para utilização das “notas”, cabendo aos docentes deliberar e acompanhar, em conjunto com a Equipe Pedagógica.

Art. 359 Todas as decisões tomadas e os procedimentos adotados durante o período do planejamento e da execução das ações de avaliação, recuperação da aprendizagem deverão ser registrados pela instituição de ensino e acompanhado pelo NRE.

Art. 360 A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos

em uma escala de 0 a 10,0.

Art. 361 Para a composição da média do período avaliativo do Ensino Fundamental e Médio trimestral será, obrigatoriamente, proporcionado ao estudante no mínimo 02 instrumentos de avaliação e 02 instrumentos de recuperação de estudos, podendo chegar ao máximo de 10 instrumentos de avaliação e de 10 instrumentos de recuperação, não havendo necessariamente a vinculação de um instrumento de recuperação para cada instrumento de avaliação.

Art. 362 No Ensino Fundamental e no Ensino Médio, a média final corresponderá ao resultado da somatória das notas obtidas nos trimestres, dividido pelo número de trimestres, conforme fórmula abaixo:

$$\text{MF} = \frac{1^{\circ}\text{T} + 2^{\circ}\text{T} + 3^{\circ}\text{T}}{3} = 6.0$$

3

Art. 363 Para o cálculo da Média Anual nos cursos de Educação Profissional, forma subsequente ao Ensino Médio, será utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{MF} = \frac{1^{\circ}\text{Bimestre} + 2^{\circ}\text{Bimestre}}{2} = 6.0$$

2

Art. 364 Os resultados das avaliações dos estudantes 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 constituem-seem mais um componente do aproveitamento escolar, sendo obrigatória sua anotação no LRCO ou LRC— conforme sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino.

Art. 365 A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar dos estudantes, aliada à apuração da sua frequência.

Art. 366 Na promoção ou certificação de conclusão, para os anos finais do Ensino

Fundamental, Ensino Médio e Ensino Médio Integrado à Educação Profissional Técnica de nível médio, a média final mínima exigida é de 6,0, observando a frequência mínima de 75% da carga horária exigida por lei.

Art. 367 Os estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Médio Integrado à Educação Profissional, que apresentarem frequência mínima de 75% do total da carga horária do curso e média anual igual ou superior a 6,0 em cada componente curricular/componente curricular, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

Parágrafo único- Poderão ser promovidos por Conselho de Classe os estudantes que demonstrarem o desenvolvimento das competências e habilidades essenciais previstas no currículo, demonstrando condições de continuidade de estudos nos anos, séries, períodos, etapas, ciclos, semestres e blocos seguintes.

Art. 368 Os estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

- I. frequência inferior a 75% do total da carga horária do curso, independentemente do aproveitamento escolar;
- II. média inferior a 6,0 em cada componente curricular/componente curricular, mesmo que a frequência seja superior a 75% do total da carga horária do curso após a recuperação.

Art. 369 O componente curricular de Ensino Religioso não se constitui em objeto de aprovação e reprovação dos estudantes, conforme legislação vigente.

Art. 370 A avaliação na Educação Profissional e Tecnológica visa a progressão contínua dos estudantes, para o alcance do perfil profissional de conclusão do curso, tendo função formadora e orientadora ela deve ser realizada por meio de acompanhamento em processo contínuo e cumulativo.

Art. 371 Os resultados obtidos pelo estudante no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

Seção XIII- Do Estágio

Art. 372 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. 373 O estágio obrigatório definido como componente curricular obrigatório, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma 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. 374 O estágio não obrigatório configura-se como atividade profissional opcional ao estudante, com idade mínima de 16 anos, conforme o disposto no art 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, acrescida à carga horária regular e obrigatória, realizada em empresas privadas, órgãos da Administração pública direta, autárquica, fundacional de qualquer dos poderes da União, Estadual e Municipal e outras organizações públicas, atendendo à legislação específica vigente.

§1º 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 e indicando atividades de estágio adequadas à Proposta Pedagógica Curricular – PPC e no Plano de Curso - PC.

§2º 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.

§3º 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.

§4º 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).

§5º 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.

§6º O estágio não obrigatório não interfere na aprovação ou na reprovação do estudante e não é computado como componente curricular.

§7º 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. 375 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 XIV - Do Calendário Escolar

Art. 376 O Calendário Escolar será elaborado atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da SEED.

Parágrafo único. Após a 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. 377 O Calendário Escolar deverá garantir o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada etapa e modalidade.

Art. 378 O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

Parágrafo único. O Calendário Escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, assim como as climáticas epidêmicas, pandêmicas, econômicas, sem com isso reduzir o número de horas aula que foram suspensas e assegurar que as atividades

possam ser realizadas de forma a garantir o padrão de qualidade previsto no inciso IX do artigo 3º da LDBEN e inciso VII do Art. 206 da Constituição Federal.

Art. 379 O calendário escolar, aprovado pelo Conselho Escolar, deverá ser submetido pela instituição de ensino ao NRE, para apreciação no ano anterior à sua efetivação, seguindo instrução específica da SEED.

Art. 380 No calendário escolar, todas as exceções devem estar descritas, assim como a reposição caso necessário, sendo que esta somente entrará em vigor após a aprovação pelo Conselho Escolar e pela mantenedora.

Seção XV – Do período letivo

Art.381 Considera-se como efetivo trabalho escolar o conjunto de atividades pedagógicas, realizadas dentro ou fora da unidade escolar, com a presença dos professores e monitores, suas respectivas turmas de estudantes e o acompanhamento da frequência.

XVI - Dos Registros e Arquivos Escolares

Art. 382 A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

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

Art. 383 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. 384 Os livros de escrituração escolar deverão conter 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 estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 385 A instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os

registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

Art. 386 São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;
- III. Parecer Descritivo Parcial e Final;
- IV. Histórico Escolar;
- V. Diploma;
- VI. Relatório Final;
- VII. Ficha de Registro de Nota e Frequência
- VIII. Livro Registro de Classe - LRC.
- IX. Livro de Registro de Classe *Online* – LRCO

Subseção I - Da Eliminação de Documentos Escolares

Art. 387 Toda e qualquer eliminação de documentos deve seguir critérios determinados pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos do NRE, conforme legislação vigente.

§ 1º A Direção da instituição deverá solicitar à Comissão Setorial de Avaliação de Documentos a análise dos documentos a serem eliminados.

§ 2º O descarte adequado dos documentos escolares deve ser feito por meio da reciclagem e deve obedecer aos princípios e normas dispostos na legislação federal e estadual.

§ 3º Cumprir as normas sobre a expedição e destruição de resíduos sólidos e/ou da incineração de documentos, agora tratada como destruição de resíduos sólidos ou reciclagem quando for o caso.

§ 4º Importante ressaltar que a expedição e arquivamento, permite maior agilidade nos aspectos dos prazos para a expedição entrega e arquivamento.

§ 5º Essas ações são de responsabilidade da gestão local, mediante orientação dos órgãos competentes.

§ 6º Os critérios indicados no caput do artigo referem-se a orientações técnicas e prazos dispostos pela administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual.

Seção XVI - Da Avaliação Institucional

Art. 388 A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de ensino 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. 389 A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição 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 instituição de ensino, no ano subsequente.

Seção XVII - Dos Espaços Pedagógicos

Art. 390 Os espaços pedagógicos na instituição de ensino, tem como princípio contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas, experiências de aprendizagens que, em sua materialidade, está impregnado de símbolos e marcas que comunicam e educam através da disponibilização de conteúdos e recursos didáticos aos estudantes. É ainda a reflexão pedagógica que o professor faz de sua prática em sala de aula.

Art. 391 A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico e computadores à disposição da comunidade escolar.

Art. 392 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 um funcionário, indicado pela Direção, o qual tem suas atribuições especificadas neste Regimento

Escolar.

Art. 393 Os laboratórios de Ciências, Química, Física e Biologia são espaços pedagógicos para uso dos professores e estudantes, com Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas componente curriculares.

Parágrafo único. O profissional responsável pelos laboratórios de Ciências, Química, Física e Biologia tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

Art. 394 Aos estudantes dos Cursos Técnicos em: Administração Integrado, Desenvolvimento de Sistemas, Jogos Digitais , Administração Subsequente e Técnico em Vestuário, são oferecidos os laboratórios 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. Os laboratórios de informática terão como responsáveis os professores de área do curso.

Art. 395 A Rádio instituição é um meio de ensino com objetivo integrador das componente curriculares 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 estudantes e de toda comunidade escolar, sendo vetada a exploração comercial.

Art. 396 A Rádio instituição deverá ter um projeto específico de acordo com a proposta pedagógica elaborado pelos responsáveis e equipe pedagógica. É um meio gerador de conhecimentos sistematizados e vivenciados pelos estudantes 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 estudantes por meio do trabalho radiofônico.

Art. 397 Compete à instituição de ensino, assegurar a acessibilidade predial, a comunicação e os recursos tecnológicos nos espaços pedagógicos aos estudantes da Educação Especial.

TÍTULO III - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I - DA EQUIPE GESTORA E DOCENTES

Seção I - Dos Direitos

Art. 398 Aos docentes, Equipe Pedagógica, coordenação e Direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná e legislação vigente são garantidos também os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SEED e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- III. propor aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras;
- IV. requisitar ao setor competente, o material necessário para desenvolver sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
- V. sugerir ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da componente curricular e das relações de trabalho na instituição de ensino;
- VI. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da instituição para o desenvolvimento de suas atividades;
- VII. votar ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

Art 399 Aos docentes, Equipe Pedagógica, Coordenação e Direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do

Estado do Paraná e legislação vigente são garantidos também os seguintes direitos:

- I. participar de associações ou agremiações afins;
- II. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- III. ter acesso às orientações e normas emanadas da SEED;
- IV. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;
- V. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e dos Regulamentos Internos da instituição de ensino;
- VI. compor equipe multicomponente curricular, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, ao longo do horas letivas;
- VII. participar do Conselho Escolar e associações, com direito a votar ou ser votado como representante, garantindo a representatividade do segmento Cívico-Militar

Seção II - Dos Deveres

Art. 400 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 estudante no estabelecimento de ensino;
- III. elaborar exercícios domiciliares aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição, em atendimento ao disposto neste Regimento Escolar;
- IV. colaborar com as atividades de articulação da instituição 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 estudantes, para

tomada das ações cabíveis;

IX. dar atendimento ao estudante independentemente de suas condições de aprendizagem;

X. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na instituição;

XI. manter os pais ou responsáveis e os estudantes informados sobre o Sistema de Avaliação da Instituição, no que diz respeito à sua área de atuação;

XII. informar pais ou responsáveis e os estudantes 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 estudantes, 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 estudantes quando se fizer necessário a fim de cumprir o calendário escolar resguardando prioritariamente o direito dos estudantes;

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 instituição;

XVIII. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;

XIX. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

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

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. comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;

XXIV. mobilizar a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;

XXV. prevenir situações de “bullying” estabelecendo medidas que promovam à cultura de Educação em Direitos Humanos;

- XXVI. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infantojuvenil, conforme legislação vigente;
- XXVII. cumprir a hora-atividade na Instituição de ensino, em horário normal das aulas a eles atribuídas;
- XXVIII. encaminhar pedagogicamente ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos e de gestão democrática;
- XXIX. encaminhar pedagogicamente os casos de incomponente curricular;
- XXX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 401 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. 402 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. 403 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, a partir de 12 anos até 18 anos incompletos, 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. 404 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 estudantes 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, estudantes ou qualquer membro da comunidade à situações constrangedoras;
- V. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- VI. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VII. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VIII. ausentar-se da instituição, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;
- XI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da instituição, sem a prévia autorização da direção;
- XIII. comparecer à instituição embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIV. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;
- XV. impedir o acesso e permanência do estudante na Instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar;
- XVI. expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras.

Art. 405 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.

Art. 406 Para os casos de ato infracional, deverá a equipe gestora:

§1º Quando praticado por criança, comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto na legislação.

§2º Quando praticado por adolescentes a partir de 12 anos até 18 anos incompletos, 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.

§4º O estudante, suspenso da sala de aula, deverá realizar atividades pedagógicas e entregar à pedagoga que repassará aos professores.

CAPÍTULO II - DO AGENTE EDUCACIONAL I E II

Seção I - Dos Direitos

Art. 407 Aos agentes educacionais I e II, 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. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pelo mantenedor e pela própria instituição de ensino, tendo em vista seu constante aperfeiçoamento profissional;
- III. colaborar na implementação da PPC, do Plano de Curso definida no PPP;
- IV. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais necessários ao exercício de suas funções;
- 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. participar de associações ou agremiações afins;

VIII. votar ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins desde que não tenha contrato terceirizado;

IX. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;

X. ter assegurado o gozo de férias previsto em lei.

Seção II - Dos Deveres

Art. 408 Aos Agentes Educacionais I e II compete:

I. ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades definidas pelo coletivo;

II. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;

III. comunicar com antecedência, eventuais atrasos e faltas;

IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante no estabelecimento de ensino;

V. promover relações cooperativas no ambiente escolar;

VI. manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;

VII. colaborar na realização dos eventos, quando convocado;

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

IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;

X. contribuir com as atividades de articulação da instituição 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 qualquer membro da comunidade escolar;

XIV. sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero.

XV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero,

de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de credo, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;

XVI. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;

XVII. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;

XVIII. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;

XIX. prevenir situações de *bullying* estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos-EDH;

XX. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;

XXI. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino;

XXII. cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar.

Seção III - Das Proibições

Art. 409 Aos agentes educacionais I e II, é vedado:

I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da instituição;

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

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

VII. expor estudantes, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras;

VIII. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de

ensino, quando não desempenhedeatividadesvinculadasàmatrículaescolar;

IX.

X. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

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

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

XIII. comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;;

XIV. fumar nas dependências da instituição de ensino.

Art. 410 Os Direitos, deveres e proibições dos trabalhadores contratados terceirizados equivalem aos do Agente Educacional I e II, excetuando-se a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou atividades que requerem a tomada de decisão, conforme legislação vigente.

Art. 411 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. 412 Aos estudantes, regularmente matriculados em instituição de ensino pública ou privada, de qualquer nível, no exercício da liberdade de consciência e de crença além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

I. condições para o acesso e permanência na instituição de ensino asseguradas pelo princípio constitucional de igualdade;

II. ensino-aprendizagem efetivado pelo cumprimento da função da instituição de ensino;

- III. ensino-aprendizagem, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, quando impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de enfermidade ou gestação, mediante laudo médico;
- IV. ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- V. acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino
- VI. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;
- VII. acompanhar seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;
- VIII. ter recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, com diferentes metodologias que possibilitem sua aprendizagem;
- IX. contestar os critérios avaliativos que julgar estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;
- X. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do resultado final do aproveitamento escolar, dentro do prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação do mesmo;
- XI. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da instituição de ensino, de acordo com as normas estabelecidas nos regulamentos internos;
- XII. solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;
- XIII. participar das aulas e das demais atividades escolares;
- XIV. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do PPP;
- XV. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
- XVI. requerer transferência, quando maior ou quando criança e adolescente por meio dos pais ou responsáveis;
- XVII. requerer, previamente, prova, aula ou atividades a critério da instituição de ensino, em razão de sua ausência por motivo de guarda religiosa, conforme legislação vigente;
- XVIII. reposição das aulas e conteúdo, cumprindo o mínimo de 800 horas e 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar, conforme previsto na LDBEN e na instrução de

Calendário Escolar vigente;

XIX. serem representados no Conselho Escolar pelos seus pais ou responsáveis, que terão direito à voz e ao voto e assinatura, representando os interesses do segmento –estudantes - quando menores de 16 anos;

XX. votar e assinar pelo segmento que representam estudantes - maiores de 16 e menores de 18 anos - devem estar assistidos pelos seus pais ou responsáveis legais;

XXI. participar do Grêmio Estudantil;

XXII. representar ou fazer-se representar nas reuniões do Pré-Conselho, do Conselho Participativo e do Conselho de Classe;

XXIII. atividades avaliativas pré-estabelecidas, em caso de faltas, mediante atestado médico;

XXIV. ausentar-se de prova ou de aula marcada, mediante prévio e motivado requerimento, para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir, prova ou aula de reposição, observado os parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do estudante;

XXV. atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a instituição de ensino por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;

XXVI. ter registro de carga horária cumprida pelo estudante, no Histórico Escolar, das atividades pedagógicas complementares;

XXVII. requerer por escrito, a inserção do nome social em registros escolares internos, conforme legislação vigente;

XXVIII. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

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. receber AEE, quando necessário.

XXXIII. reunir-se com outros estudantes para organizar, dentro da instituição

de ensino, agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo respectivo Diretor;

XXXIV. recorrer de medida educativa, quando se julgarem prejudicados, ao gestor competente.

XXXV ausentar-se das atividades escolares, segundo os preceitos de sua religião mediante prévio e motivado requerimento

Seção II - Dos Deveres

Art. 413 São deveres dos estudantes:

- I. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- III. atender às determinações dos diversos setores do estabelecimento de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- IV. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino;
- V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar quando membro representante do seu segmento;
- VI. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VII. zelar pelo patrimônio público, e em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria, caber´encaminhamento aos órgãos responsáveis;
- VIII. cumprir as ações componente curriculares 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. Em caso de atraso, após o horário de início das aulas, quando este for justificado, o(a) estudante(a) poderá entrar, em qualquer aula, com autorização por escrito e assinada pela Equipe Pedagógica;
- XIII. manter-se em sala durante o período das aulas;

- XIV. apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVI. apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas;
- XVII. zelar e devolver em bom estado os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar ao final do ano letivo. Em caso de perda do livro didático, o estudante deverá obrigatoriamente fazer sua reposição.
- XVIII. 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;
- XIX. respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XX. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XXVI. auxiliar no enfrentamento ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino, levando o caso quando ocorrido até a equipe gestora;
- XXVII. manter práticas sadias de higiene individual e coletiva, zelando por sua boa apresentação pessoal;
- XXVIII. uso adequado do banheiro, de acordo com a Orientação Pedagógica nº 001/2010 – DEDI/SEED;
- XXIX. 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;
- XXX. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil conforme legislação vigente;
- XXXI. participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de incomponente curricular;
- XXXII. cooperar com as medidas preventivas nos casos de “bullying”;
- XXXIII. respeitar a propriedade alheia;
- XXXIV. comparecer à Instituição de ensino devidamente uniformizado (calça/bermuda, camiseta e tênis);
- XXXV. em cumprimento aos preceitos religiosos as faltas do estudante serão

justificadas, porém este deverá realizar as atividades pedagógicas;

XXXVI. cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

CAPÍTULO IV - DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I - Dos Direitos

Art. 414 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 na instituição de ensino;
- II. terem conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- III. sugerirem, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV. serem informados sobre o Sistema de Avaliação da Aprendizagem da instituição de ensino;
- V. serem informados, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;
- VI. terem acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;
- VII. solicitarem, no prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante;
- VIII. terem assegurada autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- IX. analisar critérios avaliativos, encaminhamentos pedagógicos e demais disposições que julguem estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;
- X. terem assegurado o direito de votar ou ser votado enquanto representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XI. representarem ou serem representados, na condição de segmento, no Conselho Escolar;
- XII. participarem das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XIII. terem acesso ao aplicativo Instituição Paraná para acompanhamento dos conteúdos e informações escolares do estudante.

Seção II - Dos Deveres

Art. 415 Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o estudante 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 instituição ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;
- V. propiciar condições para o comparecimento e a permanência do estudante 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 estudante 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 instituição, 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 estudante pelo qual é responsável;
- XII. encaminhar e acompanhar o estudante pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela instituição 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 72 (setenta e duas) 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. 416 Os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento do estudante às aulas.

Art. 417 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. 418 Em qualquer hipótese, os pais ou responsáveis pela criança ou adolescente, após serem notificados e orientados, poderão acompanhar todo procedimento disciplinar interpor os recursos administrativos, caso julguem necessário.

Art. 419 O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

Seção III - Das Proibições

Art. 420 Aos pais ou responsáveis é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do estudante 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. desacatar servidor público no exercício de sua função ou qualquer integrante da comunidade escolar, conforme Código Penal – Art. 331, bem como o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;
- V. expor o estudante 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 instituição 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. 421 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 - DAS PROIBIÇÕES, INFRAÇÕES E SANÇÕES AOS ESTUDANTES

CAPÍTULO I – Das Proibições e Ações Educativas e disciplinares aos estudantes

Seção I – Das proibições

Art. 422 Ao estudante é vetado:

I. prejudicar o processo pedagógico e o bom 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 à instituição de ensino;

IV. trazer para instituição de ensino qualquer material não pedagógico

V. ausentar-se da instituição de ensino sem prévia autorização dos pais ou

responsáveis e do órgão competente;

VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino;

VII. discriminar, usar de violência, agredir fisicamente ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários;

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, portar ou manusear qualquer tipo de substância psicoativa lícita ou ilícita nas dependências da instituição de ensino, bem como comparecer às aulas sob efeito de tais substâncias;

XI. fumar cigarros de qualquer espécie nas dependências da instituição de ensino;

XII. utilizar-se de aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;

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

XIV. carregar material que represente perigo para sua integridade moral ou física ou de outrem;

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

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

XVII. rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;

XVIII. utilizar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino- aprendizagem;

XIX. impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência.

Seção II - Das Ações Educativas e Disciplinares

Art. 423 O estudante 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. comunicação aos pais ou responsáveis;
- III. ter registrado em livro Ata a reincidência dos fatos envolvendo o estudante;
- IV. convocar os pais para ciência e assinatura, quando menor;
- V. após as ações descritas caso haja novas situações, comunicar os órgãos competentes para encaminhamentos com comunicação aos pais ou responsáveis, da situação ocorrida, quando criança ou adolescente, conforme Legislação.

Art. 424 Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da instituição de ensino.

Parágrafo único - Após esgotados todos os recursos aplicáveis no âmbito da instituição, o estudante deverá ser encaminhado aos órgãos competentes, para análise e aplicação de medidas cabíveis.

Art. 425 A família deve ser comunicada para que possa ter ciência, e como responsável pelo menor, acompanhar a situação.

Art. 426. A prática de atos de indisciplina conforme a gravidade pode resultar na aplicação de ações que coíbem, momentaneamente, a presença do estudante na sala de aula, esse afastamento, entretanto, não deve configurar perda de conteúdos, garantindo assim, o direito fundamental à educação das crianças e adolescentes.

Art. 427 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 se refere à violação de norma contida no Regimento Escolar.

Art. 428 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.

Art. 429 As ações educativas e componente curricularres aos estudantes, deverão ter assegurada a garantia de ampla defesa e contraditório junto ao Conselho Escolar.

Art. 430 Todas as ações pedagógicas componente curriculares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata, assinadas pelos responsáveis e, caso necessário, aos demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

Art. 431 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. 432 Quanto ao uso do uniforme este deve ser definido junto à comunidade escolar, mediante aprovação do Conselho Escolar.

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

- I. conscientizar os estudantes e seus responsáveis, inculcando noções básicas de cidadania e respeito às normas emanadas pela instituição de ensino quanto a utilização do uniforme;
- II. registro dos fatos da ausência do uso do uniforme, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;
- III. comunicar por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, observando a falta de uso do uniforme, comprometendo seu comparecimento em sala de aula, e exposição às situações de vulnerabilidade;
- IV. a instituição deve providenciar o empréstimo do uniforme para utilização no ambiente escolar.

Art. 434 Para os casos de ato infracional, deverá a Equipe Diretiva:

§ 1º Quando praticado por criança, comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto na legislação.

§ 2º Quando praticado por adolescentes de 12 anos até 18 anos incompletos, comunicar a autoridade policial, imediatamente, e em seguida, ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

Art. 435 O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

TÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 436 A comunidade escolar deverá respeitar e cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 437 O Regimento Escolar pode ser modificado de forma parcial, na íntegra ou Adendo Regimental quando orientado pela mantenedora, sempre que necessário, visando a melhoria do processo educativo e quando da alteração da legislação vigente, sendo as suas modificações orientadas pela SEED, devendo ser submetido à análise e aprovação do Conselho Escolar, com Parecer de Legalidade pelo NRE e Ato de Homologação pela Mantenedora.

Art. 438 Todos os profissionais em exercício na instituição 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. 439 Os casos omissos serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 440 O Regimento Escolar entrará em vigor no ano letivo subsequente à sua homologação pelo NRE/Mantenedora, em 2024 o Regimento Escolar entrará em vigor excepcionalmente a partir do início do ano letivo.

Maringá, 17 de junho de 2024.

SANDRA MARIA MOREIRA ADAMUCCI

DIRETORA