

COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR JOÃO RICARDO VON BORELL DU VERNAY
ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL
Rua: Andrade Neves, 124 Fone Fax (42) 3226-4665
CEP 84031-150 – Vila Marumbi – Ponta Grossa – Paraná
www.pgojoaoduvernay.seed.pr.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

Ponta Grossa
2014

SUMÁRIO

PREÂMBULO	06
TÍTULO I	
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	08
CAPÍTULO I	
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA	08
CAPÍTULO II	
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS	08
TÍTULO II	
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	09
CAPÍTULO I	
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO	09
Seção I	
Do Conselho Escolar	09
Seção II	
Da Equipe de Direção	11
Seção III	
Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar	14
Seção IV	
Do Conselho de Classe	14
Seção V	
Da Equipe Pedagógica	16
Seção VI	
Das Coordenações	21
Seção VII	
Da Equipe Docente	23
Seção VIII	
Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares	27
Seção IX	
Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de	

Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando	33
---	----

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	39
Seção I	
Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica.....	40
Seção II	
Dos Fins e Objetivos da Educação Básica de cada Nível e Modalidade de Ensino.....	40
Seção III	
Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento	42
Seção IV	
Da Matrícula	47
Seção V	
Do Processo de Classificação	50
Seção VI	
Do Processo de Reclassificação	51
Seção VII	
Da Transferência	52
Seção VIII	
Da Progressão Parcial.....	55
Seção IX	
Da Frequência	55
Seção X	
Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção	56
Seção XI	
Do Aproveitamento de Estudos	59
Seção XII	
Da Adaptação	60
Seção XIII	
Da Revalidação e da Equivalência	61
Seção XIV	
Da Regularização de Vida Escolar	62

Seção XV	
Do Calendário Escolar.....	63
Seção XVI	
Dos Registros e Arquivos Escolares.....	64
Seção XVII	
Da Eliminação de Documentos Escolares	64
Seção XVIII	
Da Avaliação Institucional.....	65
Seção XIX	
Dos Espaços Pedagógicos	66

TÍTULO III

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	67
---	-----------

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO	67
---	-----------

Seção I

Dos Direitos	67
---------------------------	-----------

Seção II

Dos Deveres	68
--------------------------	-----------

Seção III

Das Proibições	70
-----------------------------	-----------

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES E DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E INTERAÇÃO COM O EDUCANDO.....	71
---	-----------

Seção I

Dos Direitos	71
---------------------------	-----------

Seção II

Dos Deveres	72
Seção III	
Das Proibições.....	72
 CAPÍTULO III	
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS	73
Seção I	
Dos Direitos	74
Seção II	
Dos Deveres	75
Seção III	
Das Proibições.....	77
Seção IV	
Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares	78
 CAPÍTULO IV	
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.....	79
Seção I	
Dos Direitos	79
Seção II	
Dos Deveres	80
Seção III	
Das Proibições.....	81
 TÍTULO IV	
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	81
 CAPÍTULO I	
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	82

PREÂMBULO

No dia 15 de março de 1985, foi feita a abertura do livro "Histórico do Colégio Borell", pela professora Kazuko Inoue e professor Nilton Sérgio Salles Rosa, respectivamente, diretora e vice-diretor do estabelecimento nesta data.

De acordo com a abertura do livro, este foi inaugurado para que se registrassem as realizações atuais, bem como a história do colégio e os acontecimentos que ainda viriam.

Na sua primeira página há o registro do início das atividades educativas do colégio.

O Colégio Borell, como é mais conhecido na comunidade, foi implantado com recursos do "Planejamento Educacional Integrado", com coordenação do Projeto Premen (acordo MEC-USAID). Iniciou suas atividades em 1978, através do parecer nº 076 do Conselho Estadual de Educação, com os cursos de Agropecuária, Mecânica, Administração e Química.

Para as tendências educacionais da época, o Colégio começou a funcionar com o uso intensivo de recursos, laboratórios, salas ambiente, biblioteca, portanto esperando uma participação mais efetiva do estudante.

No ano de 1980, por determinação da Secretaria de Estado da Educação Departamento de Ensino de 1º grau iniciou o atendimento para alunos de 5ª a 8ª séries do 1º grau, integrando o Complexo Tuiuti do município de Ponta Grossa.

Em 1980 passou a fazer parte dos Estabelecimentos de Médio Porte.

Em 1981 foram colocados em funcionamento os cursos de Técnico em Química, Auxiliar de Laboratório de Análises Químicas e Magistério. Ainda em 1981 inicia a execução do Projeto Centro de Excelência em Química.

Em 1982, com a implantação de Lei 5692/71 o Colégio passa a denominar-se Colégio Estadual Prof. João Ricardo Von Borell du Vernay - Ensino de 1º e 2º Graus.

O patrono do Colégio, João Ricardo Von Borell du Vernay, era filho de Waldemar Von Borell du Vernay, nasceu no Rio de Janeiro em 12 de outubro de 1907 e faleceu em 8 de dezembro de 1975, foi personagem importante para a comunidade pontagrossense, bem como para a comunidade educacional, tendo entre outras atividades significativas o cargo de Chefe da 6ª Inspeção Estadual de Ensino.

Atualmente o Colégio conta com Ensino Fundamental (6º ao 9º anos), Ensino Médio Blocos (1ª a 3ª séries), Curso Técnico na área de Química ofertado nas modalidades Integrado (1ª a 4ª séries) e Subsequente na forma semestral (1º a 4º semestres) e Curso Técnico na área de Alimentos ofertado nas modalidades Integrado (1ª a 4ª séries) e Subsequente na forma semestral (1º a 3º semestres).

Os alunos do Colégio são oriundos em sua maioria de núcleos habitacionais das redondezas e também de comunidades de baixa renda. Cerca de 70% pertencem a camadas populares.

O Colégio conta ainda com muitos projetos educativos sendo que um dos mais tradicionais é o Projeto Talentos Borell uma adaptação do Projeto Pequeno Artista que existia no estabelecimento desde os anos 80.

Foram diretores do Colégio os professores e professoras: Niredes Chornobai (1978-1982), Kazuko Inoue (1983-1987), Nilton Salles Rosa (1988-1989), Maria de Lourdes Campanholi (1990-1994), Sérgio Geraldo Carbonar (1995-1995), Margarete Munhoz (1996-1997), Luiz Alberto Guimarães (2001-2002 e 2004-2008), Cilmara Paiva (2000-2001), Vitória Batista (2002-2003), Julio Cezar Klaczek (2002-2003).

Atualmente exercem a direção do Colégio o professor Lourival Nascimento e Silva tendo como diretores auxiliares o professor Arilei Albach e a professora Maria de Lourdes de Almeida da Silveira, esta gestão foi composta em 2004.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

Art. 1º - O Colégio Estadual Professor João Ricardo Von Borell Du Vernay – Ensino Fundamental, Médio e Profissional está localizado no Município de Ponta Grossa, Estado do Paraná, sito a Rua Andrade Neves, 124, Vila Morumbi, CEP 84031-150. E tem como entidade mantenedora o Governo do Estado do Paraná, e é administrado pela Secretaria de Estado da Educação, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 2º - O Colégio Estadual “Professor João Ricardo Von Borell Du Vernay” tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN no 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Lei nº.8.069/90 e a Legislação do Sistema Estadual de Ensino.

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

Art.4º - A instituição de ensino objetiva a implementação e acompanhamento do seu Projeto Político-Pedagógico, elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à aprovação do Conselho Escolar.

Art. 5º - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio tem por finalidade proporcionar a habilitação profissional aos alunos egressos do Ensino Médio, na forma Subsequente, e na forma Integrada ao Ensino Médio.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

Art. 6º - O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais da instituição de ensino para a realização do processo educativo escolar.

Art. 7º - A organização democrática no âmbito escolar fundamenta-se no processo de participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico.

Art. 8º - A organização do trabalho pedagógico é constituída pelo Conselho Escolar, equipe de direção, órgãos colegiados de representação da comunidade escolar, Conselho de Classe, equipe pedagógica, equipe docente, equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios e Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Interação com o Educando.

Art. 9º - São elementos da gestão democrática a escolha do(a) diretor(a) pela comunidade escolar, na conformidade da lei, e a constituição de um órgão máximo de gestão colegiada, denominado de Conselho Escolar.

Seção I

Do Conselho Escolar

Art. 10 - O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora sobre a organização e a realização do trabalho pedagógico e administrativo da instituição de ensino, em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da Secretaria de Estado e Educação.

Art. 11 - O Conselho Escolar é composto por representantes da comunidade escolar e representantes de movimentos sociais organizados e comprometidos com a educação pública, presentes na comunidade, sendo presidido por seu membro nato, o (a) diretor (a) escolar.

§ 1º. - A comunidade escolar é compreendida como o conjunto dos profissionais da educação atuantes na instituição de ensino, alunos devidamente matriculados e frequentando regularmente, pais e/ou responsáveis pelos alunos.

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

Art. 12 - O Conselho Escolar poderá eleger seu vice-presidente dentre os membros que o compõem, maiores de 18 (dezoito) anos.

Art. 13 - O Conselho Escolar tem como principal atribuição, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino.

Art. 14 - Os representantes do Conselho Escolar são escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo, de cada segmento escolar, garantindo-se a representatividade dos níveis e modalidades de ensino.

Parágrafo Único - As eleições dos membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes, realizar-se-ão em reunião de cada segmento convocada para este fim, para um mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se uma única reeleição consecutiva.

Art. 15 - O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade e da proporcionalidade, é constituído pelos seguintes conselheiros:

- I. Diretor (a);
- II. Representante da equipe pedagógica;
- III. Representante da equipe docente (professores);
- IV. Representante da equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares;
- V. Representante da equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando:
- VI. Representante dos discentes (alunos e/ ou Grêmio Estudantil);
- VII. Representante dos pais ou responsáveis pelo aluno;

- VIII. Representante da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF;
- IX. Representante dos movimentos sociais organizados da comunidade;

Art. 16 - O Conselho Escolar é regido por Estatuto próprio, aprovado por 2/3 (dois terços) de seus integrantes.

Seção II

Da Equipe de Direção

Art. 17 - A direção escolar é composta pelo diretor(a) e diretor(a) auxiliar, escolhidos democraticamente entre os componentes da comunidade escolar, conforme legislação em vigor.

Art. 18 - A função de diretor(a), como responsável pela efetivação da gestão democrática, é a de assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino.

Art. 19 - Compete ao diretor (a):

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- II. Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. Coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;
- IV. Coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
- V. Implementar a proposta pedagógica da instituição de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- VI. Coordenar a elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- VII. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- VIII. Elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público;

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

X. Coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, após, encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para a devida aprovação;

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

XII. Encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias, aprovadas pelo Conselho Escolar;

XIII. Deferir os requerimentos de matrícula;

XIV. Elaborar o calendário escolar, de acordo com as orientações da Secretaria Estadual de Educação, submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar e encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para homologação;

XV. Acompanhar o trabalho docente, referente às reposições de horas- aula aos discentes;

XVI. Assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas atividade estabelecidos;

XVII. Promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;

XVIII. Propor à Secretaria de Estado da Educação via Núcleo Regional de Educação, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos;

XIX. Participar e analisar da elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação;

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

XXI. Definir horário e escalas de trabalho da equipe dos funcionários que atuam nas Áreas Administração Escolar e Operador de Multimeios Escolares e da equipe dos Funcionários que atuam na Área de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Prevenção do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando;

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

XXIII. Solicitar ao Núcleo Regional de Educação suprimento e cancelamento na demanda de funcionários e professores do estabelecimento, observando as instruções emanadas da Secretaria Estadual de Educação;

XXIV. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino, juntamente com a comunidade escolar;

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

XXVI. Disponibilizar espaço físico adequado quando da oferta de Serviços e Apoios Pedagógicos Especializados, nas diferentes áreas da Educação Especial, bem como disponibilizar salas adequadas quando da oferta do ensino extracurricular plurilinguístico da Língua Estrangeira Moderna - CELEM;

XXVII. Assegurar a realização do processo de avaliação institucional da instituição de ensino;

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

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

XXX. Orientar e cooperar juntamente com o Coordenador de Curso e Supervisor de Estágio para fazer cumprir as determinações exigidas para o Curso Técnico;

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

XXXII. Possibilitar a implementação do “Programa Brigadas Escolares – Defesa Civil na Escola” com a criação das Brigadas Escolares, bem como a elaboração do organograma da Instituição;

XXXIII. Indicar os Funcionários da Instituição de Ensino para compor o grupo da Brigada Escolar conforme critérios descritos no “Programa Brigadas Escolares-Defesa Civil na Escola”.

XXXIV. Acompanhar o desenvolvimento das ações do grupo da Brigada Escolar;

XXXV. Possibilitar aos elementos do grupo que compõem a Brigada Escolar à participarem das capacitações;

XXXVI. Possibilitar a atuação da Equipe Multidisciplinar no âmbito escolar referente a Educação das Relações Étnico-Raciais;

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

Art. 20 - Compete ao (à) diretor (a) auxiliar assessorar o (a) diretor (a) em todas as suas atribuições e substituí-lo (a) na sua falta ou por algum impedimento.

Seção III

Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar

Art. 21 - Os segmentos sociais organizados e reconhecidos como Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar estão legalmente instituídos por Estatutos e Regulamentos próprios.

Art. 22 - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF ou similar, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários da instituição e ensino, sem caráter político partidário, religioso, racial e sem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo indeterminado.

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

Art. 23 - O Grêmio Estudantil é o órgão máximo de representação dos estudantes da instituição de ensino, com o objetivo de defender os interesses individuais e coletivos dos alunos, incentivando a cultura literária, artística e desportiva de seus membros.

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

Seção IV

Do Conselho de Classe

Art. 24 - O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico da escola e no Regimento Escolar, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino e aprendizagem.

Art. 25 - A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao aluno formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

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

Art. 26 - Ao Conselho de classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino.

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

Art. 27 - O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo ensino e aprendizagem.

Art. 28 - O Conselho de Classe é constituído pelo (a) diretor (a) e/ou diretor (a) auxiliar, pela equipe pedagógica, por todos os docentes representantes que atuam numa mesma turma e/ou série e os alunos representantes de turma, por meio de:

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

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

Art. 29 - A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 30 - O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art. 31 - As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Livro Ata, pelo (a) secretário (a) da escola, como forma de registro das decisões tomadas.

Art. 32 - São atribuições do Conselho de Classe:

- I. Analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo ensino e aprendizagem;
- II. Propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo ensino e aprendizagem;
- III. Estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular da escola;
- IV. Acompanhar o processo de avaliação de cada turma, devendo debater e analisar os dados qualitativos e quantitativos do processo ensino e aprendizagem;
- V. Atuar com corresponsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para série/etapa subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno;
- VI. Receber pedidos de revisão de resultados finais, preferencialmente, em até 72 (setenta e duas) horas úteis após sua divulgação em edital.

Seção V

Da Equipe Pedagógica

Art. 33 - 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. 34 - A equipe pedagógica é composta por professores graduados em Pedagogia.

Art. 35 - Compete à equipe pedagógica:

- I. Coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Ação da instituição de ensino;
- II. Orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva democrática;

III. Participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar;

IV. Coordenar a construção coletiva e a efetivação da proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria de Estado e Educação e das Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;

V. Orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores da instituição de ensino;

VI. Acompanhar o trabalho docente, quanto às reposições de horas-aula aos discentes;

VII. 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;

VIII. Apoiar a 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;

IX. Organizar, junto à direção da escola, a realização dos Pré-Conselhos e dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido na instituição de ensino;

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

XI. Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, troca de experiência, debates e oficinas pedagógicas;

XII. Organizar a hora-atividade dos professores da instituição de ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;

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

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

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

XVI. Orientar e acompanhar a distribuição e disponibilização, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos na instituição de ensino, fornecidos

pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/ MEC-FNDE;

XVII. Coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir do Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;

XVIII. Planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca;

XIX. Acompanhar as atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Química, Física e Biologia e de Informática;

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

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

XXII. Colaborar com a direção na distribuição das aulas, conforme orientação da Secretaria de Estado e Educação;

XXIII. Coordenar, junto à direção, o processo de distribuição de aulas e disciplinas, a partir de critérios legais, didático-pedagógicos e do Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;

XXIV. Acompanhar os estagiários das instituições de ensino superior quanto às atividades a serem desenvolvidas na instituição de ensino;

XXV. Avaliar as instalações da parte cedente do estágio não obrigatório e sua adequação à formação cultural e profissional do aluno;

XXVI. Exigir do aluno a apresentação periódica em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades quando tratar-se de estágio não-obrigatório;

XXVII. 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;

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

XXIX. Comunicar à parte concedente de estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares;

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

XXXI. Coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;

XXXII. Acompanhar o processo de avaliação institucional do estabelecimento de

ensino;

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

XXXIV. 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;

XXXV. Organizar as reposições de aulas, acompanhando junto à direção as reposições de dias, horas e conteúdos aos discentes;

XXXVI. Orientar, acompanhar e visar periodicamente os Livros de Registro de Classe;

XXXVII. Registrar o acompanhamento da vida escolar do aluno;

XXXVIII. Organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos docentes da instituição de ensino;

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

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

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

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

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

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

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

XLVI. Acompanhar a oferta e o desenvolvimento da Língua Estrangeira Moderna- CELEM;

XLVII. Assegurar a realização do processo de avaliação institucional da instituição de ensino;

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

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

L. Elaborar seu Plano de Ação;

LI. 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;

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

LIII. Participar da Equipe Multidisciplinar das Relações Étnico-Raciais subsidiando professores, funcionários e alunos;

LIV. 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;

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

Art. 36 – Compete ao Pedagogo indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

I. Acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;

II. Garantir a implementação do Plano de Abandono que consiste na retirada de forma segura, de alunos, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;

III. Promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos componentes da Brigada Escolar;

IV. Apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, bem como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;

V. Promover reuniões bimestrais entre integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes a segurança da instituição de ensino com o registro em

ata específico ao Programa;

VI. Verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente o Diretor (a) para as providências necessárias;

VII. Observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela Instituição de Ensino;

VIII. Participar das formações para a Brigada Escolar, em EAD e também Presencial.

Seção VI

Das Coordenações

Art. 37 - Na Educação Profissional, as Coordenações de Cursos serão supridas por profissionais com habilitação específica no curso e/ou conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 38 - Cabe ao Coordenador de Curso na Educação Profissional:

- I. Trabalhar de forma articulada com a equipe pedagógica;
- II. Orientar e acompanhar o Plano de Trabalho Docente;
- III. Viabilizar os recursos didáticos;
- IV. Organizar a hora-atividade dos docentes do curso;
- V. Acompanhar a frequência dos docentes, reorganizando horário quando se fizer necessário;
- VI. Acompanhar o Pré-Conselho e o Conselho de Classe;
- VII. Acompanhar a frequência, o desempenho, recuperação paralela e evasão dos alunos;
- VIII. Acompanhar o processo de matrículas, transferências e remanejamento de alunos;
- IX. Promover a intermediação com o mundo do trabalho (estágios, práticas e projetos);
- X. Identificar e divulgar os resultados dos cursos técnicos junto ao Núcleo Regional de Educação/Secretaria de Estado da Educação;
- XI. Analisar as condições de oferta (infraestrutura) do curso e propor as adequações necessárias;
- XII. Esclarecer a comunidade sobre o Plano de Curso;

XIII. Elaborar relatórios para avaliação dos cursos;

XIV. Orientar e acompanhar os professores, juntamente com a equipe pedagógica, quanto à elaboração da Proposta Curricular, Plano de Curso e a articulação da mesma com a prática social e o mundo do trabalho, mediada pelos conteúdos relativos à sua área de atuação;

XV. Orientar os alunos quanto às dúvidas em relação ao (s) conteúdo (s), horários de aula, entre outros;

XVI. Definir as necessidades de materiais de consumo e equipamentos de laboratório pertinentes a sua área de atuação;

XVII. Definir a necessidade de manutenção e/ou conserto de equipamentos danificados do (s) curso (s) que estão sob sua coordenação;

XVIII. Supervisionar o cumprimento dos horários das aulas para as turmas do curso sob sua coordenação;

XIX. Coordenar o estágio não obrigatório da área quando o aluno estiver desempenhando função na mesma área profissional ao curso técnico ofertado pela Instituição de Ensino;

XX. Providenciar e divulgar o material didático necessário para o desenvolvimento do trabalho pedagógico;

XXI. Organizar reuniões sistemáticas com a equipe pedagógica e professores para avaliação do processo ensino aprendizagem;

XXII. Articular juntamente com a Coordenação de Estágio obrigatório, campos de estágio campos de estágio com instituições públicas ou privadas;

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

XXIV. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com professores funcionários e pais/responsáveis;

XXV. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento.

Art. 39 - Na Educação Profissional, as Coordenações de Estágio obrigatório serão supridas por profissionais com habilitação específica no curso e/ou conforme orientação da SEED.

Art. 40 - Cabe ao Coordenador de Estágio obrigatório:

I. Elaborar e coordenar o Plano de Estágio, segundo orientações da Secretaria de Estado da Educação;

- II. Acompanhar e coordenar o desenvolvimento do aluno no local de estágio;
- III. Coordenar o desenvolvimento do aluno no local de estágio, zelando pelo cumprimento do Termo de compromisso;
- IV. Organizar a Banca de Avaliação de Estágio (quando for o caso);
- V. Manter o Coordenador do curso e os professores informados quanto ao processo de articulação teoria-prática;
- VI. Acompanhar as atividades de estágio dos alunos em conjunto com a coordenação de curso;
- VII. Acompanhar a implementação do Plano de Estágio proposto pela instituição de ensino e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação;
- VIII. Realizar a avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- IX. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários, pais e/ou responsáveis;
- X. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com professores, funcionários e pais/responsáveis;
- XI. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Seção VII

Da Equipe Docente

Art. 41 - A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente habilitados.

Art. 42 - Compete aos docentes:

- I. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;
- II. Elaborar, com a equipe pedagógica, a proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- III. Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;
- IV. Elaborar seu Plano de Trabalho Docente;

V. Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;

VI. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno, de acordo com as disposições da proposta pedagógica.

VII. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;

VIII. Promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, em cada período do ano letivo;

IX. Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;

X. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;

XI. Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;

XII. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia e condição sociocultural;

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

XIV. Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala de Apoio à Aprendizagem e da Sala de Recursos a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa flexibilizando e adaptando (temporalidade e quantidade) os trabalhos e avaliações em conformidade com a necessidade educacional especial do educando;

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

XVI. Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca

de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;

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

XVIII. Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando o número de faltas excessivas ou qualquer irregularidade à equipe pedagógica;

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

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

XXI. Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis na instituição de ensino;

XXII. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XXIII. Desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;

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

XXV. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de programas a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;

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

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

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

XXIX. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;

XXX. Trabalhar a temática das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afrobrasileira, Africanas e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir;

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

Art. 43 - Compete ao (s) professor (es) laboratorista (s):

- I. Elaborar, cumprir e fazer cumprir junto aos docentes, coordenador de curso, coordenador de estágio, o regulamento e normas aplicadas aos laboratórios;
- II. Apresentar aos alunos o regulamento e normas aplicadas aos laboratórios;
- III. Catalogar e manter atualizados todos os arquivos relacionados aos materiais e equipamentos do laboratório;
- IV. Manter organizado e limpo os materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório;
- V. Solicitar e encaminhar para conserto os materiais e equipamentos sempre que houver necessidade;
- VI. Solicitar a programação antecipada junto aos professores e coordenadores, bem como, os materiais necessários para a execução dos experimentos;
- VII. Orientar o professor antecipadamente para não haver divergência na execução de experimentos, havendo integração entre teoria e prática;
- VIII. Prestar apoio nas atividades de ensino, de acordo com a programação do conteúdo;
- IX. Orientar e acompanhar professores e alunos nos recursos áudio visuais e de informática;
- X. Comparecer às reuniões convocadas pelo Colégio;

Art. 44 – Compete aos Docentes indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. Acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. Garantir a implantação do Plano de Abandono que consiste na retirada de forma segura, de alunos, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;
- III. Promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos componentes da Brigada Escolar;
- IV. Apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, bem como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;
- V. Promover reuniões bimestrais entre integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes a segurança da instituição de ensino com o registro em

ata específico ao Programa;

VI. Verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente o Diretor (a) para as providências necessárias;

VII. Observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela Instituição de Ensino;

VIII. Participar das formações para a Brigada Escolar, em EAD e também Presencial.

Seção VIII

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

Art. 45 – Os funcionários das Áreas de administração escolar e operação de multimeios escolares atuam na secretaria, biblioteca e laboratório (s) da instituição de ensino.

Art. 46 - O funcionário que atua na secretaria como secretário (a) escolar é indicado pela direção da instituição de ensino e designado por Ato Oficial, conforme normas da Secretaria de Estado da Educação.

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

Art. 47 - Compete a (o) Secretário (a) Escolar:

- I. Conhecer o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;
- II. Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal da instituição de ensino;
- III. Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais funcionários;
- IV. Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- V. Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- VI. Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;

VII. Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;

VIII. Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;

IX. Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;

X. Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;

XI. Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;

XII. Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXVII. Organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular;

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

Art. 48 - Compete aos funcionários que atuam na secretaria das instituições de ensino, sob a coordenação do (a) secretário (a):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- X. Realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento, sempre que solicitado;
- XI. Coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado;
- XII. Executar trabalho de mecanografia, reprografia e digitação;
- XIII. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XIV. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XV. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVI. Anexar a Ficha Individual de Serviços de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar à Ficha Individual do aluno e, posteriormente, arquivar na Pasta Individual;
- XVII. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. 49 - Compete ao funcionário que atua na biblioteca escolar, indicado pela direção da instituição de ensino:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;
- II. Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;
- III. Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular da instituição de ensino;
- IV. Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- V. Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;
- VI. Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
- VII. Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
- VIII. Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- IX. Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;

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

XI. Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;

XII. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

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

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

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

Art. 50 - Compete ao funcionário indicado pela direção para atuar no laboratório de Informática da instituição de ensino:

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

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

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

IV. Assistir aos professores e alunos durante a aula de Informática laboratório;

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

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

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

VIII. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

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

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

XI. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas

que concernem à especificidade de sua função.

Art. 51 - Compete ao funcionário que atua no laboratório de Química, Física e Biologia da instituição de ensino:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso do laboratório de Química, Física e Biologia;
- II. Aplicar, em regime de cooperação e de corresponsabilidade com o corpo docente e discente, normas de segurança para o manuseio de materiais e equipamentos;
- III. Preparar e disponibilizar materiais de consumo e equipamentos para a realização de atividades práticas de ensino;
- IV. Receber, controlar e armazenar materiais de consumo e equipamentos do laboratório;
- V. Utilizar as normas básicas de manuseio de instrumentos e equipamentos do laboratório;
- VI. Assistir aos professores e alunos durante as aulas práticas do laboratório;
- VII. Zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos materiais de consumo, instrumentos e equipamentos de uso do laboratório;
- VIII. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- IX. Comunicar imediatamente à direção qualquer irregularidade, incidente e/ou acidente ocorridos no laboratório;
- X. Manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo;
- XI. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XIV. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Art. 52 – Compete ao Funcionário (a) que atua na Área de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares indicado (a) para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. Acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. Garantir a implementação do Plano de Abandono que consiste na retirada de forma segura, de alunos, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;
- III. Promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos componentes da Brigada Escolar;
- IV. Apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, bem como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;
- V. Promover reuniões bimestrais entre integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes a segurança da instituição de ensino com o registro em ata específico ao Programa;
- VI. Verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente o Diretor (a) para as providências necessárias;
- VII. Observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela Instituição de Ensino;
- VIII. Participar das formações para a Brigada Escolar, em EAD e também Presencial.

Seção IX

Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando

Art. 53 – Os Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando tem a seu encargo zelar pela segurança e realizar os serviços de manutenção, preservação, alimentação e no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela Direção da instituição de ensino.

Art. 54 - Compete ao (s) funcionário (s) zelar pela segurança e atuam nos serviços conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

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

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

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

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

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

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

VII. Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;

VIII. Auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;

IX. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

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

XI. Coletar lixo de todos os ambientes da instituição de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;

XII. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

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

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

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

XVI. Coordenar e orientar a movimentação dos alunos, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;

XVII. Zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes na instituição de ensino;

XVIII. Comunicar imediatamente à direção situações que evidenciem riscos à segurança dos alunos;

XIX. Percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;

XX. Encaminhar ao setor competente da instituição de ensino os alunos que necessitem de orientação ou atendimento;

XXI. Observar a entrada e a saída dos alunos para prevenir acidentes e irregularidades;

XXII. Acompanhar as turmas de alunos em atividades externas, quando se fizer necessário;

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

XXIV. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

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

XXVI. Zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

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

XXVIII. Atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;

XXIX. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

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

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

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

Art. 55 - São atribuições do funcionário (s), que atuam na cozinha da instituição de ensino:

I. Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;

II. Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;

III. Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;

IV. Informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;

V. Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;

VI. Zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;

VII. Receber, armazenar e prestar contas, de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;

VIII. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

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

X. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;

XI. Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;

XII. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

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

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

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

Art. 56 - Compete ao Funcionário (a) que atua na Área de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando para compor o grupo da Brigada Escolar:

I. Acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;

II. Garantir a implementação do Plano de Abandono que consiste na retirada de forma segura, de alunos, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;

III. Promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos componentes da Brigada Escolar;

IV. Apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, bem como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;

V. Promover reuniões bimestrais entre integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes a segurança da instituição de ensino com o registro em ata específico ao Programa;

VI. Verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente o Diretor (a) para as providências necessárias;

VII. Observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela Instituição de Ensino;

VIII. Participar das formações para a Brigada Escolar, em EAD e também Presencial.

Art. 57 – Compete ao permissionário que ocupa a residência nesta instituição de ensino:

I. Respeitar e acatar o Regimento Interno da Instituição Estadual de Ensino, bem como os Regulamentos da SEED;

II. Reportar-se sempre ao Diretor da Instituição de Ensino em qualquer situação de dúvida com relação ao imóvel que ocupa;

III. Estabelecer uma convivência de bom relacionamento e respeito com toda a comunidade escolar;

IV. Responder pelos atos das pessoas que freqüentam ou residem no imóvel ocupado;

V. Abrir e fechar a Instituição Estadual de Ensino no horário estabelecido pela Direção. Em caso de impedimento do titular a Direção deverá autorizar outro membro da família para a atividade, mediante termo de autorização para indicados (substitutos);

VI. Colaborar com a segurança da Instituição Estadual de Ensino no sentido de inibir furtos, roubos e depredações do Patrimônio Público, nos períodos fora do horário de aula, efetuando vistoria após o fechamento da Instituição Estadual de Ensino. Entende-se por vistoria a verificação de portas, janelas, luzes, alarmes (sistema de segurança em geral);

VII. Entrar em contato com a Polícia Militar (Patrulha Escolar, Equipe Povo) quando verificar, em qualquer momento, uma situação de suspeita dentro ou no entorno da escola, e quando ocorrer quaisquer situações como delitos, crimes ou danos causados no interior da Instituição, deverá ser lavrado Boletim de Ocorrência, a fim de instruir a Ata a ser lavrada “a posteriori” pela Secretária da Instituição;

VIII. Comunicar imediatamente à Direção ou ao responsável pela Instituição Estadual de Ensino quando observar alguma situação de emergência elétrica, hidráulica ou decorrente de sinistros;

IX. Conservar o imóvel onde reside e suas dependências (quintal, jardins, canteiros, calçadas e outros) em perfeitas condições de higiene e limpeza;

X. Acompanhar a inspeção da casa juntamente com o Diretor ou com funcionário por ele indicado, na ocupação do imóvel mediante o Laudo de Vistoria devidamente preenchido, e devolvê-la nas mesmas condições de higiene e conservação recebidas, bem como as chaves do imóvel e da Instituição Estadual de Ensino, podendo constar relatório fotográfico;

XI. Desocupar no prazo de 30 (trinta) dias o imóvel a contar da notificação (ou comunicação para desocupação do imóvel) recebida no caso de rescisão do Termo de Permissão de Uso;

XII. Comunicar por escrito à Direção da Instituição, com antecedência de 30 (trinta) dias, caso decida encerrar o contrato do “Termo de Permissão de Uso”, antes do término de sua vigência;

XIII. Cumprir com todos os itens acima, além dos descritos no “Termo de Permissão de Uso”, que se referem ao Permissionário;

XIV. Quando da ausência do Permissionário Policial Militar por um período longo (férias, curso, acompanhamento de pessoa enferma da família, viagem) o mesmo deverá comunicar com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, através de documento à Direção e ao Comando do BPEC, podendo apresentar seu substituto-temporário

(sugere-se outro Policial Militar ou pessoa de confiança) que responderá na sua ausência. Quando a ausência for por um período superior a 90 (noventa) dias, providenciar substituição do Permissionário.

XV. Em caso de dissolução do casamento ou união estável, o Permissionário perderá o direito de “Permissão de Uso”, devendo automaticamente desocupar a residência em 30 (trinta) dias (rescisão do “Termo de Permissão de Uso”);

XVI. No início da ocupação do imóvel, assinar com o cônjuge o Termo de Compromisso, que integrará o Termo de Permissão de Uso, para todos os efeitos.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 58 - A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da escola.

Art. 59 - A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. Dos níveis e modalidades de ensino da Educação Básica;
- II. Dos fins e objetivos da Educação Básica em cada nível e modalidade de ensino;
- III. Da organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. Da matrícula;
- V. Do processo de classificação;
- VI. Do processo de reclassificação;
- VII. Da transferência;
- VIII. Da progressão parcial;
- IX. Da frequência;
- X. Da avaliação, da recuperação de estudos e da promoção;
- XI. Do aproveitamento de estudos;
- XII. Da adaptação;
- XIII. Da revalidação e equivalência;
- XIV. Da regularização da vida escolar;

- XV. Do calendário escolar;
- XVI. Dos registros e arquivos escolares;
- XVII. Da eliminação de documentos escolares;
- XVIII. Da avaliação institucional;
- XIX. Dos espaços pedagógicos.

Seção I

Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica

Art. 60 - O estabelecimento de ensino oferta:

- I. Ensino Fundamental: 6º ao 9º ano/regime de 9 anos;
- II. Ensino Médio;
- III. Educação Profissional Integrada ao Ensino Médio e/ou Subsequente ao Ensino Médio;
- IV. CELEM

Seção II

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

Art. 61 - A instituição de ensino oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDBEN, Estatuto da Criança e do Adolescente ECA e Plano Nacional de Direitos Humanos:

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

Art. 62 - O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, tem por objetivo a formação básica do

cidadão, mediante:

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

Art. 63 – O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, tem como finalidade:

- I. A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. A formação que possibilite ao aluno, no final do curso, compreender o mundo em que vive em sua complexidade, para que possa nele atuar com vistas à sua transformação;
- III. O aprimoramento do aluno como cidadão consciente, com formação ética, autonomia intelectual e pensamento crítico;
- IV. A compreensão do conhecimento historicamente construído, nas suas dimensões filosófica, artística e científica, em sua interdependência nas diferentes disciplinas.

Art. 64 - Ao final do Ensino Médio o aluno deve demonstrar:

- I. Domínio dos princípios científicos, tecnológicos e do legado filosófico e artístico da sociedade, que possibilite a compreensão da complexidade histórico-social da mesma;
- II. Conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;
- III. Compreensão crítica das relações e da estrutura social, das desigualdades e dos processos de mudança, da diversidade cultural e da ideologia frente aos intensos processos de universalização, desenvolvimento tecnológico e aprofundamento das formas

de exclusão;

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

Art. 65 - A Educação Profissional, em nível médio, será desenvolvida de forma integrada/ou subsequente e/ou Integrada à Educação de Jovens e Adultos, visando à formação humana para apreensão dos conhecimentos sócio-históricos, científicos e tecnológicos.

§ 1o - Serão observados os seguintes princípios:

- a) Articulação com a Educação Básica;
- b) O trabalho como princípio educativo;
- c) Integração com o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia;
- d) Estímulo à educação permanente e contínua.

§ 2o - A Educação Profissional deverá garantir ao aluno uma sólida formação científico-tecnológica e histórica, indispensável ao exercício da cidadania, à efetiva participação nos processos sociais no mundo do trabalho e à continuidade dos estudos.

Art. 66 - A Educação Especial tem como finalidade assegurar educação de qualidade a todos os alunos com necessidades educacionais especiais, em todas as etapas da Educação Básica, oferecendo apoio, complementação, suplementação e/ou substituição dos serviços educacionais regulares.

Seção III

Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art. 67 - A organização do trabalho pedagógico em todos os níveis e modalidades de ensino segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais.

Art. 68 - O Regime da oferta da Educação Básica é de forma presencial, com a seguinte organização:

- I. Por séries, nos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano);
- II. Por série, no Ensino Médio, organizado em dois Blocos de Disciplinas Semestrais;

III. Por série no Ensino Médio, para os cursos técnico de nível Médio integrado da Educação Profissional;

IV. Por semestre, para os cursos técnicos de nível Médio-subseqüente da Educação Profissional;

V. Por serviços e apoios especializados, conforme especificidade de cada área, na modalidade da Educação Especial;

Art. 69 - No Ensino Médio organizado por Blocos de Disciplinas Semestrais as Disciplinas da Matriz Curricular estarão organizadas anualmente em dois Blocos ofertados concomitantemente.

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

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

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

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

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

Art. 70 - Os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

I. Difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos humanos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;

II. Respeito à diversidade;

III. Orientação para o trabalho.

Art. 71 – As disciplinas e os conteúdos estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular, inclusa no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino, em conformidade com as Diretrizes Nacionais e Estaduais.

Art. 72 – A instituição de ensino oferta o Contraturno com Salas de Apoio à Aprendizagem para os anos finais do Ensino Fundamental, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação, bem como Sala de Recursos.

Art. 73 - Na organização curricular para os anos finais do Ensino Fundamental consta:

I. Base Nacional Comum constituída pelas disciplinas de Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática e Língua Portuguesa e de uma Parte Diversificada, constituída por Língua Estrangeira Moderna Inglês;

II. Ensino Religioso, como disciplina integrante da Matriz Curricular da instituição de ensino, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo;

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

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

Art. 74 - O estabelecimento de ensino oferta o Ensino Médio com duração de três anos, perfazendo um mínimo de 2.400 horas.

Art. 75 - Na organização curricular do Ensino Médio consta:

I. Base Nacional Comum constituída pelas disciplinas de Arte, Biologia, Química, Física, História, Geografia, Educação Física, Filosofia, Sociologia, Língua Portuguesa e Matemática e de uma Parte Diversificada constituída por Língua Estrangeira Moderna Inglês;

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

III. Conteúdos de História do Paraná na disciplina de História.

Art. 76 – No Ensino Médio anual e por Blocos de Disciplinas Semestrais, a Língua Estrangeira Moderna, de oferta facultativa (definida pela comunidade escolar) será cumprida por meio do CELEM, com registro de carga horária no Histórico Escolar do aluno, com o mínimo de 75% de frequência;

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

Art. 77 - O Curso Técnico em Química-Eixo Tecnológico: Controle e Processos Industriais tem organização curricular integrada e subsequente e compreende o processo de produção, planejamento, coordenação e controle dos processos industriais e equipamentos nos processos produtivos, nos processos laboratoriais, realização de amostragens, análises químicas, físico-químicas e microbiológicas, vendas e assistência técnica na aplicação de equipamentos e produtos químicos, participação em desenvolvimento de produtos e validação de métodos, atuação responsável quanto aos cuidados com o meio ambiente, com as normas técnicas, de qualidade, com a boa prática de manufatura e de segurança.

§ 1o - O curso está estruturado em 4 séries para o *Integrado*, perfazendo um total de 4000 h/a, módulo 40 e 67 horas de Estágio Profissional Supervisionado e em 4 semestres para o *Subsequente*, perfazendo um total de 1760 h/a, com 20 semanas e 67 horas de Estágio Profissional Supervisionado.

§ 2o - O período de integralização do curso é no mínimo de 4 (quatro) anos para o Integrado e 2 (dois) anos para o Subsequente e máximo 5 (cinco) anos.

§ 3o - Ao término do curso o aluno receberá o Diploma de Técnico em Química.

§ 4o - O Plano de Curso do Técnico em Química-Eixo Tecnológico: Controle e Processos Industriais está inserido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT).

Art. 78 - O Curso Técnico em Alimentos – Eixo Tecnológico: Produção Alimentícia tem organização curricular integrada e subsequente compreende o processo de produção, utiliza as diferentes linguagens de expressão e comunicação de forma a intervir na realidade do trabalho e nas relações sociais amplas com autonomia intelectual e moral para o agir crítico e transformador. Tem condições de orientar e executar tarefas na transformação, no preparo e na conservação de alimentos, garantindo a melhoria higiênico- sanitária dos alimentos, preservando sua qualidade nutricional e sensorial.

§ 1o - O curso está estruturado em 4 séries para o *Integrado* perfazendo um total de 4000 h/a, módulo 40 e 133 horas de Estágio Profissional Supervisionado e em 4 semestres para o *Subsequente*, perfazendo um total de 1440 h/a, com 20 semanas e 67 horas de Estágio Profissional Supervisionado.

§ 2o - O período de integralização do curso é no mínimo de 4 (quatro) anos para o Integrado e 1 (um) ano e 6 (seis) meses para o Subsequente e máximo de 5 (cinco) anos.

§ 3o - Ao término do curso o aluno receberá o Diploma de Técnico em Alimentos.

§ 4o - O Plano de Curso do Técnico em Alimentos – Eixo Tecnológico: Produção

Alimentícia está inserido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT).

Art. 79 - Oferta do atendimento educacional especializado aos alunos com necessidades educacionais especiais, nas áreas da deficiência intelectual, deficiência visual parcial, surdez parcial, deficiência física neuromotora, condutas típicas de síndromes e quadros psicológicos, neurológicos ou psiquiátricos e transtornos globais do desenvolvimento;

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

Art. 80 - A organização da Proposta Pedagógica Curricular toma como base as normas e Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais, observando o princípio da flexibilização e garantindo o atendimento pedagógico especializado para atender às necessidades educacionais especiais de seus alunos.

Art. 81 - O estágio é planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos proposto para a formação profissional dos estudantes previstos no Projeto Político Pedagógico e descritos no Plano de Estágio.

Art. 82 - As atividades de estágio, obrigatórias ou não, previstas e desenvolvidas nos cursos de Educação Profissional e do Ensino Médio por Blocos de Disciplinas Semestrais, são consideradas curriculares, configurando-se como Ato Educativo.

Art. 83 - Serão considerados estagiários os alunos matriculados e frequentes na Educação Profissional e no Ensino Médio por Blocos.

Art. 84 - O Estágio Profissional Supervisionado obrigatório definido como tal no plano de curso da Educação Profissional tem como objetivo atender às exigências decorrentes da própria natureza da área do curso de Educação Profissional Técnica de nível médio ou de qualificação profissional cuja carga horária, prevista na Matriz Curricular é requisito para aprovação e obtenção do diploma.

Art. 85 - O Estágio não obrigatório, incluído no Projeto político Pedagógico, como

atividade opcional para os alunos, terá carga horária acrescida à carga horária regular e obrigatória no Histórico Escolar.

Art. 86 - Para o estágio não obrigatório é exigida a idade mínima de 16 anos.

Art. 87 - O estágio não obrigatório não interfere na aprovação ou reprovação do aluno e não é computado como componente curricular.

Art. 88 – A duração do estágio não obrigatório, contratada com a mesma instituição concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiências.

Art. 89 - O Termo de Compromisso para a realização do estágio é firmado entre a instituição de ensino, o educando ou o seu representante ou assistente legal e a parte concedente, observado o Termo de Convênio, por meio da Secretaria de Estado e Educação e a parte concedente, mediante prévia e expressa autorização do Governador do Estado do Paraná.

Art. 90 – O estágio será desenvolvido com a mediação de professor especificamente designado para esta função, o qual será responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades.

Art. 91 – A jornada de estágio não ultrapassará 6(seis) horas diárias e 30(trinta) horas semanais, para os alunos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Art. 92 – O Estágio obrigatório definido no Curso da Educação Profissional, tem como objetivo atender às exigências decorrentes da própria natureza da área do curso, do Eixo Tecnológico e são executados e avaliados de acordo com o perfil profissional para a conclusão do curso.

Seção IV

Da Matrícula

Art. 93 - A matrícula é o ato formal que vincula o aluno ao estabelecimento de

ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.

Parágrafo Único – É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula;

Art. 94 - A instituição de ensino assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor e nas instruções da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 95 - A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, quando menor de 18 (dezoito anos), sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade – RG, para alunos maiores de 16 (dezesesseis) anos, cópia e original;
- II. Comprovante de residência, prioritariamente a fatura de energia elétrica, cópia e original;
- III. Carteira de Vacinação;
- IV. Histórico Escolar ou Declaração de escolaridade da escola de origem, esta com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando aluno oriundo da rede estadual;
- IV. Matriz Curricular, quando a transferência for para o 2º ou 3º ano do Ensino Médio independentemente da sua organização.

§ 1º - O aluno oriundo da rede estadual de ensino deve apresentar também, a documentação específica dispostas nas Instruções Normativas de matrículas emanadas anualmente da Secretaria Estadual da Educação.

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

Art. 96 - A matrícula é deferida pelo diretor, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 97 - No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável será informado sobre o funcionamento da instituição de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

Art. 98 - No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável deverá autodeclarar seu pertencimento Étnico-Racial e optar, na série do Ensino Fundamental pela frequência ou não na disciplina de Ensino Religioso.

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

Art. 99 - O período de matrícula será estabelecido pela Secretaria de Estado da educação, por meio de Instruções Normativas.

Art. 100 - Ao aluno não vinculado a qualquer estabelecimento de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previstos no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

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

§ 2º - O contido no caput desse artigo é extensivo a todo estrangeiro, independentemente de sua condição legal.

Art. 101 - O ingresso no Ensino Médio é permitido:

- I. Aos concluintes do Ensino Fundamental ou seu correspondente legal, ofertado por instituição de ensino regularmente autorizado a funcionar;
- II. Aos concluintes de estudos equivalentes aos de Ensino Fundamental reconhecidos pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 102 - O ingresso no Curso Técnico em Química e Técnico em Alimentos será permitido:

- I. Aos egressos do Ensino Fundamental para organização curricular integrada ao Ensino Médio;
- II. Aos egressos do Ensino Médio para organização curricular subsequente ao Ensino Médio.

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

§ 2º - O aluno, no ato da matrícula, além dos documentos especificados no

parágrafo anterior deste artigo, deve apresentar a documentação prevista no processo classificador da instrução de matrícula da Secretaria de Estado da Educação.

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

Art. 103 – Os alunos com necessidades educacionais especiais serão matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino, respeitando o seu direito a atendimento adequado, pelos apoios e serviços especializados.

Seção V

Do Processo de Classificação

Art. 104 - A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento que o estabelecimento de ensino adota para posicionar o aluno na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

I. Por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série anual ou os Blocos de Disciplinas Semestrais da respectiva série ou fase anterior, na mesma escola;

II. Por transferência, para os alunos procedentes de outras escolas, do país ou do exterior, considerando a classificação da escola de origem;

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

Art. 105 - A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos alunos, das escolas e dos profissionais:

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

II. Proceder a avaliação diagnóstica, documentada pelo professor ou equipe pedagógica;

III. Comunicar o aluno e/ou responsável a respeito do processo a ser iniciado,

para obter o respectivo consentimento;

- IV. Arquivar Atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;
- V. Registrar os resultados no Histórico Escolar do aluno.

Art. 106 - Na Educação Profissional, nível médio, a classificação será efetuada por promoção e por transferência para a mesma habilitação.

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

Seção VI

Do Processo de Reclassificação

Art. 107 - A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza através da avaliação do aluno matriculado e com frequência na série/ano/bloco/disciplina (s) sob a responsabilidade da instituição que, considerando as normas curriculares, encaminha ao aluno à etapa de estudos/carga horária da (s) disciplina (s) compatível com a experiência e desempenho escolar demonstrados, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

Art. 108 - O processo de reclassificação poderá ser aplicado como verificação da possibilidade de avanço em qualquer série/ano/bloco/carga horária da(s) disciplina(s) do nível da Educação Básica, quando devidamente demonstrado pelo aluno, sendo vedada a reclassificação para conclusão do Ensino Médio.

Art. 109 - A instituição de ensino, quando constatar possibilidade de avanço de aprendizagem, apresentado por aluno devidamente matriculado e com frequência na série/ano/blocos de disciplinas semestrais/disciplina(s) deverá notificar o Núcleo Regional de Educação para que este proceda orientação e acompanhamento quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que fundamentam o processo de Reclassificação.

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

Art. 110 - Cabe à Comissão elaborar relatório, referente ao processo de

reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do aluno.

Art. 111 - O aluno reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

Art. 112 - O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a Pasta Individual do aluno.

Art. 113 - O resultado final do processo de reclassificação realizado pelo estabelecimento de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à Secretaria de Estado da Educação.

Art. 114 - A reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

Art. 115 - A reclassificação é vedada aos cursos da Educação Profissional.

Seção VII

Da Transferência

Art. 116 - A matrícula por transferência ocorre quando o aluno, ao se desvincular de uma instituição de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outro, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art. 117 - A matrícula por transferência é assegurada na instituição de ensino, aos alunos que se desvincularam de outro, devidamente integrado ao sistema de ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do aluno, com observância da proximidade residencial.

Art. 118 - Os registros da instituição de ensino de origem serão transpostos ao estabelecimento de destino, sem modificações.

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

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

Art. 119 - As transferências de alunos com dependência em até três disciplinas, serão aceitas e deverão ser cumpridas mediante plano especial de estudos.

§ 1º - As transferências recebidas no Ensino Médio por Bloco de Disciplinas Semestrais, com disciplinas em dependência, serão cursadas, pelo aluno, em turno contrário ao do Bloco de disciplinas da respectiva série em que foi matriculado.

§ 2º - Para aprovação na dependência, exige-se a frequência determinada em lei e o aproveitamento escolar estabelecido no Regimento Escolar, sendo estes registrados em relatório final, livro de registro de classe e ficha individual a qual integrará a Pasta Individual do aluno.

Art. 120 - O aluno, ao se transferir da instituição de ensino, receberá a documentação escolar necessária para matrícula no estabelecimento de destino, devidamente assinada.

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

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

b) Ficha Individual referente à série ou período, etapa, disciplina(s) em curso.

§ 2º - Na impossibilidade da emissão dos documentos, no ato da solicitação da transferência, o estabelecimento fornecerá Declaração de Escolaridade, anexando cópia da Matriz Curricular e compromisso de expedição de documento definitivo no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º - À documentação dos alunos que frequentam os serviços de Apoio da Educação Especial, além dos documentos da classe comum, deverão ser acrescentadas cópias do relatório da avaliação pedagógica no contexto escolar e cópia do último relatório de acompanhamento semestral realizado pelo professor do Serviço ou Apoio Especializado.

Art. 121 - As transferências de alunos entre a Organização Anual e a Organização por Blocos de Disciplinas Semestrais e entre a mesma Organização de Blocos de Disciplinas Semestrais, seguirão as normas previstas na legislação, e serão analisadas pela equipe pedagógica da instituição de ensino.

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

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

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

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

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

Art. 122 - A matrícula por transferência nos cursos de Educação Profissional técnica de nível médio deve atender as normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação.

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

§ 2º. – Serão aceitas matrículas por transferência para o Ensino Médio a qualquer tempo de alunos oriundos da Educação Profissional.

Art. 123 - A instituição de ensino não oferta aos seus alunos matrícula com Progressão Parcial.

Parágrafo Único - As transferências recebidas de alunos com dependência em até

três disciplinas serão aceitas e deverão ser cumpridas mediante plano especial de estudos.

Seção VIII

Da Progressão Parcial

Art. 124 – A matrícula com Progressão Parcial é aquela por meio da qual o aluno, não obtendo aprovação final em até 3 (três) disciplinas em regime seriado, poderá cursá-las subsequente e concomitantemente às séries seguintes.

Art. 125 - A instituição de ensino não oferta aos seus alunos matrícula com Progressão Parcial.

Parágrafo Único - As transferências recebidas de alunos com dependência em até três disciplinas serão aceitas e deverão ser cumpridas mediante plano especial de estudos.

Art. 126 - É vedada a matrícula de alunos em regime de Progressão Parcial nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio ofertada na Rede Estadual.

Seção IX

Da Frequência

Art. 127 - É obrigatória, ao aluno, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

Parágrafo Único – Nos cursos de matrícula semestral exigir-se-á o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) por semestre.

Art. 128 - É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos alunos que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

I. Portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas;

II. Gestantes.

Art. 129 - É assegurado o abono de faltas ao aluno que estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.

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

Art. 130 - A relação de alunos, quando menores de idade, que apresentarem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do percentual permitido em lei, será encaminhada ao Conselho Tutelar do Município, ou ao Juiz competente da Comarca e ao Ministério Público.

Seção X

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

Art. 131 - A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.

Art. 132 - A avaliação é contínua, cumulativa e processual devendo refletir o desenvolvimento global do aluno e considerar as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo Único - Dar-se-á relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, sobre a memorização.

Art. 133 - A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no Projeto Político-Pedagógico da escola.

Parágrafo Único - É vedado submeter o aluno a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação.

Art. 134 - Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados

em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político-Pedagógico.

Art. 135 - A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Art. 136 - O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

Art. 137 - Na avaliação do aluno devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

Art. 138 - Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art. 139 - A recuperação de estudos é direito dos alunos, e obrigatória, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar, disciplinado conforme o sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino definido no Projeto Político Pedagógico.

Art. 140 - A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino e aprendizagem.

Art. 141 - A recuperação será organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

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

Art. 142 - A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

Parágrafo Único – No Ensino Médio organizado por Blocos de Disciplinas Semestrais respeitar-se-á as normas vigentes no que diz respeito:

- a) aos resultados de Avaliação expressos ao final de cada Bloco de Disciplina Semestral;
- b) à apuração de assiduidade;
- c) aos estudos de recuperação;
- d) ao aproveitamento de estudos;
- e) à atuação do Conselho de Classe.

Art. 143 - Os resultados das avaliações dos alunos serão registrados em documentos próprios, conforme o sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

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

Art. 144 - A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência durante o Semestre ou Ano Letivo.

Art. 145 - Na promoção ou certificação de conclusão, para os anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio em Blocos e Educação Profissional Integrada ao Ensino Médio e ou Subsequente ao Ensino Médio, à média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero), observando a frequência mínima exigida por lei.

Art. 146 - Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio por Blocos de Disciplinas Semestrais e Educação Profissional Integrada ao Ensino Médio e ou Subsequente ao Ensino Médio que apresentarem frequência mínima de 75% do total de horas letivas e média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

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

Art. 147 - Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio por Blocos de Disciplinas Semestrais e Educação Profissional Integrada ao Ensino Médio e

ou Subsequente ao Ensino Médio serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

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

Art. 148 - A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do aluno, não tendo registro de notas na documentação escolar.

Art. 149 - Os resultados obtidos pelo aluno no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

Art. 150 - A média final, em cada disciplina, para o Ensino Fundamental, Técnico em Química Integrado e Técnico em Alimentos Integrado será obtida através do seguinte cálculo:

$$MF : \frac{1^{\circ} B + 2^{\circ} B + 3^{\circ} B + 4^{\circ} B}{4} = 6,0$$

Art. 151 - A média final do Ensino Médio Por Blocos Semestrais e Subsequente será obtida através do seguinte cálculo:

$$MF : \frac{1^{\circ} B + 2^{\circ} B}{2} = 6,0$$

Seção XI

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 152 - Os estudos concluídos com êxito serão aproveitados.

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

Art. 153 - Na Educação Profissional, somente nos cursos subsequentes, o aproveitamento de estudos deve estar relacionado com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, adquiridas:

- I. No Ensino Médio;
- II. Em qualificações profissionais, etapas ou módulos em nível técnico concluídos em outros cursos, desde que cursados nos últimos cinco anos;
- III. Em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, no trabalho ou por meios informais;
- IV. Em processos formais de certificação;
- V. No exterior.

§ 1º. - As competências adquiridas devem ser comprovadas mediante apresentação de histórico escolar e/ou declaração de Estudos devidamente assinados pela Direção do Colégio e Secretário Escolar, constando o ato de designação, número e ano, e independem de exames de avaliação obrigatória.

Art. 154 - O processo de avaliação de conhecimentos e experiências para fins de aproveitamento de estudos será elaborado e aplicado pela Comissão de Ensino, formada de um mínimo 03 docentes, designada por Ato Administrativo do Diretor do Colégio, respeitando o perfil profissional de conclusão de curso.

Parágrafo Único – É vedado o aproveitamento de estudos nos cursos integrados ao Ensino Médio.

Art. 155 - Os docentes e os integrantes da Comissão de Ensino, que avaliarem as competências, apresentarão relatório registrado em ata com cópia que será arquivada no prontuário do aluno, juntamente com os documentos que instruíram a solicitação.

Art. 156 - A avaliação para fins de aproveitamento de estudos será realizada somente para os cursos técnicos na forma subsequente conforme os critérios estabelecidos no Plano de Curso.

Parágrafo Único – É vedado o aproveitamento de estudos nos cursos integrados ao Ensino Médio.

Seção XII

Da Adaptação

Art. 157 - A adaptação de estudos de disciplinas é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o aluno possa seguir o novo currículo.

Art. 158 - A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum.

Parágrafo Único – Na conclusão do curso, o aluno deverá ter cursado, pelo menos, uma Língua Estrangeira Moderna.

Art. 159 - A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

Art. 160 - A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da equipe pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o aluno está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao aluno.

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

Seção XIII

Da Revalidação e Equivalência

Art. 161 - O estabelecimento de ensino procederá à equivalência de estudos completos cursados no exterior e equivalentes ao Ensino Fundamental ou incompletos no Ensino Médio.

Art. 162 - O estabelecimento de ensino procederá à equivalência e revalidação de estudos completos realizados no exterior e correspondentes ao Ensino Fundamental, para os alunos que pretendam matrícula no Ensino Médio.

Art. 163 - O estabelecimento de ensino procederá à equivalência e revalidação de estudos completos realizados no exterior correspondentes ao Ensino Fundamental e ao Ensino Médio. (Somente para os estabelecimentos de ensino credenciados pela Deliberação no. 01/03 - CEE).

Art. 164 – A instituição de ensino, para a equivalência e revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

I. As precauções indispensáveis ao exame da documentação do processo, cujas peças, quando produzidas no exterior, devem ser autenticadas pelo Cônsul brasileiro da jurisdição ou, na impossibilidade, pelo Cônsul do país de origem, exceto para os documentos escolares encaminhados por via diplomática, expedidos na França e nos países do Mercado Comum do Sul - MERCOSUL;

II. A existência de acordos e convênios internacionais;

III. Que todos os documentos escolares originais, exceto os de língua espanhola, contenham tradução para o português por tradutor juramentado;

IV. As normas para transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação vigente.

Art. 165 - Após a equivalência e revalidação de estudos completos será expedido o competente certificado de conclusão.

Art. 166 - A matrícula no Ensino Médio somente poderá ser efetivada após a equivalência e revalidação de estudos completos do Ensino Fundamental.

Art. 167 - A matrícula do aluno proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, far-se-á mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente.

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

Art. 168 - A matrícula de alunos oriundos do exterior, com período letivo concluído após ultrapassados 25% (vinte cinco por cento) do total de horas letivas previstas no calendário escolar, far-se-á mediante classificação, aproveitamento e adaptação, previstos na legislação vigente, independentemente da apresentação de documentação escolar de estudos realizados.

Seção XIV

Da Regularização de Vida Escolar

Art. 169 - O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor da instituição de ensino, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

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

§ 2o - O Núcleo Regional de Educação acompanhará o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§ 3o – Ao Núcleo Regional de Educação cabe a emissão do ato de regularização.

§ 4o - Tratando-se de transferência com irregularidade, caberá à direção da instituição registrar os resultados do processo na documentação do aluno.

Art. 170 - No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o aluno será convocado para exames especiais a serem realizados no estabelecimento de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação.

§ 1o - Na impossibilidade de serem efetuados os exames especiais no estabelecimento de ensino em que o aluno concluiu o curso, o Núcleo Regional de Educação deverá credenciar estabelecimento devidamente reconhecido.

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

Art. 171 - No caso de insucesso nos exames especiais, o aluno poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da publicação dos resultados.

Seção XV

Do Calendário Escolar

Art. 172 - O Calendário Escolar será elaborado anualmente, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, pelo estabelecimento de ensino, apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e, após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

Art. 173 - O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente,

garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

Seção XVI

Dos Registros e Arquivos Escolares

Art. 174 - A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I. Identificação de cada aluno;
- II. Regularidade de seus estudos;
- III. Autenticidade de sua vida escolar.

Art. 175 - 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. 176 - Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticuem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 177 - A instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

Art. 178 - São documentos de registro escolar:

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

VII. Parecer descritivo dos alunos que participam da Sala de Apoio à Aprendizagem e Sala de Recursos.

Seção XVII

Da Eliminação de Documentos Escolares

Art. 179 - A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação de documentos escolares que não necessitam permanecer em arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação em vigor.

Art. 180 - A direção do estabelecimento de ensino, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

Art. 181 - Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

I. Pertinentes ao estabelecimento de ensino:

- a) Livro Registro de Classe, após 5 (cinco) anos;
- b) Planejamentos didático-pedagógicos, após 5 (cinco) anos;
- c) Calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas, após 2 (dois) anos;

II. Referentes ao corpo discente:

- a) Instrumentos utilizados para avaliação, no término do ano letivo;
- b) Documentos inativos do aluno: Requerimento de Matrícula, após 1 (um) ano; Ficha Individual, após 5 (cinco) anos; e Ficha Individual com requerimento de transferência, após 1 (um) ano.

Art. 182 - Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverá constar a natureza do documento, o nome do aluno, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

Parágrafo Único - A referida Ata no caput deste artigo deve ser assinado pelo diretor, secretário e demais funcionários presentes.

Seção XVIII

Da Avaliação Institucional

Art. 183 - A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela Secretaria de Estado da Educação.

Parágrafo Único— A avaliação institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente

no fim do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação da Escola no ano subsequente.

Seção XIX

Dos Espaços Pedagógicos

Art. 184 - A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

Art. 185 - A biblioteca tem Regulamento específico, elaborado pela equipe pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

Parágrafo Único - A biblioteca estará sob a responsabilidade do funcionário, indicado pela direção, o qual tem suas atribuições especificadas na Seção IX, Capítulo I, Título II deste Regimento Escolar.

Art. 186 - O laboratório de Química, Física e Biologia é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, com Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas disciplinas.

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

Art. 187 - O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, com Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas diferentes disciplinas do Ensino Fundamental, Médio e Educação Profissional, como uma alternativa metodológica diferenciada.

Parágrafo Único - O laboratório de Informática é de responsabilidade do funcionário indicado pela direção, com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão especificadas na Seção IX, Capítulo I, Título II deste Regimento Escolar.

Art. 188 - O Curso Técnico em Química, Área Profissional Química oferece o laboratório de Química com o objetivo de desenvolver a capacidade de articular

conhecimentos teóricos e práticas laborais, indispensáveis a uma inserção qualificada no mundo do trabalho.

Parágrafo Único - O laboratório citado no Caput do artigo é constituído essencialmente, por:

a) Equipamentos (fonte de aquecimento, agitador magnético, estufa, mufla, balança digital, balança analítica, pipetador semi-automático, bomba de vácuo, suporte universal, tela de amianto, triple, pinças metálica e madeira).

b) Vidrarias (béquer, erlenmeyer, balão, funil de separação, pipeta, bureta, proveta, condensador, vidro de relógio, placa de petri, almofariz, cadinho de porcelana).

c) Reagentes (ácidos, bases, sais e óxidos).

TÍTULO III

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

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

Seção I

Dos Direitos

Art. 189 - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná - Lei no 6.174/70 e Estatuto do Magistério - Lei Complementar no 07/76, são garantidos os seguintes direitos:

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

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

III. Participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela Secretaria de Estado da Educação e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

IV. Propor aos diversos setores da instituição de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;

V. Requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;

VI. Propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na instituição de ensino;

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

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

IX. Participar de associações e/ou agremiações afins;

X. Participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular da escola e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação;

XI. Ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;

XII. Ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação;

XIII. Participar da Avaliação Institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;

XIV. Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) da instituição de ensino;

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

XVI. Ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

Seção II

Dos Deveres

Art. 190 - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas no Capítulo I do Título II, deste Regimento Escolar, compete:

I. Possibilitar que a instituição de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;

II. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na instituição de ensino;

III. Elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de frequentar a

escola, em atendimento ao disposto na Seção IX, do Capítulo II, do Título II, deste Regimento Escolar;

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

V. Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;

VI. Manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;

VII. Cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino, no que lhe couber;

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

IX. Comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;

X. Dar atendimento ao aluno independentemente de suas condições de aprendizagem;

XI. Organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;

XII. Manter os pais ou responsáveis e os alunos informados sobre o Sistema de Avaliação da Escola, no que diz respeito à sua área de atuação;

XIII. Informar pais ou responsáveis e os alunos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

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

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

XVI. Proceder à reposição de conteúdos, carga horária e dias letivos aos alunos, com o acompanhamento da equipe pedagógica, quando se fizer necessário a fim de cumprir o calendário escolar resguardando prioritariamente o direito do aluno, de acordo com as disposições contidas no Projeto Político Pedagógico.

XVII. Cumprir e fazer cumprir os horários das aulas, as horas-atividades e calendário escolar;

XVIII. Manter a organização dos alunos e acompanhá-los na saída da sala para as atividades externas, evitando com isso atrapalhar o bom andamento das aulas das demais turmas;

XIX. Ser assíduo, comparecendo pontualmente a instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;

- XX. Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XXI. Zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XXII. Cumprir as disposições do Regimento Escolar.

Seção III

Das Proibições

Art. 191 - Ao docente, à equipe pedagógica e à direção é vedado:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. Ministras, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a alunos da instituição de ensino;
- III. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer aluno ou membro da comunidade escolar;
- IV. Expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- V. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente a instituição de ensino;
- VI. Ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VII. Receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VIII. Ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX. Transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. Utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;
- XI. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- XII. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XIII. Comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIV. Fumar nas dependências da instituição de ensino.

Art. 192 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO II

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

Seção I

Dos Direitos

Art. 193 - A equipe dos funcionários que atuam nas áreas de administração escolar e operação de multimeios escolares e da equipe dos funcionários que atuam nas áreas de manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente, alimentação escolar e interação com o educando, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. Utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;
- III. Participar da elaboração e implementação do Projeto Político- Pedagógico da escola;
- IV. Colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no Projeto Político-Pedagógico da escola;
- V. Requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI. Sugerir aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII. Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- VIII. Participar de associações e/ou agremiações afins;

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

Seção II

Dos Deveres

Art. 194 - Além das outras atribuições legais, compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- II. Ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- III. Contribuir, no âmbito de sua competência, para que a instituição de ensino cumpra sua função;
- IV. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na instituição de ensino;
- V. Manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. Manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. Colaborar na realização dos eventos que o estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;
- VIII. Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX. Zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI. Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. Tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

Seção III

Das Proibições

Art. 195 - À equipe dos funcionários que atuam nas áreas de administração escolar e operação de multimeios escolares e da equipe dos funcionários que atuam nas áreas de

manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente, alimentação escolar e interação com o educando é vedado:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;
- II. Retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. Ausentar-se da instituição de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V. Expor alunos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI. Receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. Ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades estranhas à sua função;
- VIII. Transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. Divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- X. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XI. Comparecer ao trabalho e aos eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII. Fumar nas dependências da instituição de ensino.

Art. 196 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO III

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

Seção I

Dos Direitos

Art. 197 - Constituem-se direitos dos alunos, com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal no 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, da Lei no 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Decreto Lei no 1.044/69 e Lei no 6.202/75:

I. Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) da instituição de ensino, no ato da matrícula e na primeira semana de aula, assumindo o compromisso de respeitar e cumprir os mesmos;

II. Ter assegurado que a instituição de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;

III. Ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência na instituição de ensino;

IV. Ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

V. Solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;

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

VII. Participar das aulas e das demais atividades escolares;

VIII. Ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;

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

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

XI. Participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola;

XII. Ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;

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

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

XV. Ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo,

mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;

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

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

XVIII. Ter reposição das aulas e conteúdos, quando se fizer necessário para o cumprimento do calendário escolar;

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

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

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

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

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

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

XXV. Receber atendimento de regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da equipe pedagógica, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivo de enfermidade ou gestação, mediante atestado ou laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas;

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

XXVII. Ter registro de carga horária cumprida pelo aluno, no Histórico Escolar, das atividades pedagógicas complementares e do estágio não obrigatório;

XXVIII. Requerer por escrito, quando maior de 18 anos, a inserção de seu nome social em âmbito escolar e constando somente nos documentos internos da instituição de ensino, tais como espelho do Livro de Registro de Classe, Edital de Notas e Boletim Escolar.

Seção II

Dos Deveres

Art. 198 - São deveres dos alunos:

- I. Manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II. Realizar as tarefas escolares e os trabalhos definidos pelos docentes, bem como as atividades em sala de aula;
- III. Atender às determinações dos diversos setores da instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- IV. Participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela instituição de ensino;
- V. Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. Cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VII. Compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;
- VIII. Cumprir as ações disciplinares contidas no Regimento Interno da instituição de ensino;
- IX. Providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- X. Tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- XI. Comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XII. Comparecer pontualmente as aulas e demais atividades escolares;
- XIII. Manter-se em sala durante o período das aulas;
- XIV. Apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XV. Comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVI. Justificar-se junto à equipe pedagógica ao entrar após o início do horário das aulas;
- XVII. Apresentar atestado médico, justificativa e/ou requerimento dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas;
- XVIII. Responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XIX. Observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal deslocando-se da sala de aula para as atividades externas e locais determinados, de forma organizada e dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;

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

XXI. Cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

Seção III

Das Proibições

Art. 199 - Ao aluno é vedado:

I. Tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;

II. Ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;

III. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

IV. Trazer para a instituição de ensino material de natureza estranha ao estudo;

V. Ausentar-se do estabelecimento de ensino sem prévia autorização do órgão competente;

VI. Receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino;

VII. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários da instituição de ensino;

VIII. Expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

IX. Entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização e carteirinha do respectivo professor;

X. Consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências da instituição de ensino;

XI. Fumar nas dependências da instituição de ensino;

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

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

XIV. Danificar os bens patrimoniais da instituição de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;

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

XVI. Portar material que represente perigo para sua integridade moral, física ou de outrem;

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

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

Seção IV

Das Ações Pedagógicas Educativas e Disciplinares

Art. 200 - O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar, no Projeto Político Pedagógico e nas Normas Internas da Instituição de ensino, ficará sujeito às seguintes ações:

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

II. Registro dos fatos ocorridos envolvendo o aluno, no livro de ocorrências, com assinatura do aluno, quando maior.

III. Registro da ocorrência, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;

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

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

Art. 201 - Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar e nas Normas Internas do colégio serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

Art. 202 - O Ato Infracional praticado pelo aluno será comunicado imediatamente

ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

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

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I

Dos Direitos

Art. 203 - Aos pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. Serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na instituição de ensino;
- II. Participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;
- III. Sugerir, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV. Ter conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- V. Ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;
- VI. Ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo aluno;
- VII. Ter acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;
- VIII. Solicitar, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, preferencialmente, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do aluno;
- IX. Assegurar autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- X. Contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores: Conselho Escolar e Núcleo Regional de Educação;
- XI. Ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na instituição de ensino;

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

XIII. Participar de associações e/ou agremiações afins;

XIV. Representar e/ou ser representado, na condição de segmento, no Conselho Escolar.

Seção II

Dos Deveres

Art. 204 - Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

I. Matricular o aluno na instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;

II. Exigir que a instituição de ensino cumpra a sua função;

III. Manter relações cooperativas no âmbito escolar;

IV. Assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;

V. Propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno na instituição de ensino;

VI. Respeitar e fazer respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;

VII. Requerer transferência ou cancelamento de matrícula quando responsável pelo aluno menor;

VIII. Identificar-se na secretaria da instituição de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;

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

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

XI. Acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável participando da vida escolar através das reuniões bimestrais ou quando for convocado;

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

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

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

Seção III

Das Proibições

Art. 205 - Aos pais ou responsáveis é vedado:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito da instituição de ensino;
- II. Interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;
- III. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente a instituição de ensino;
- IV. Desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;
- V. Expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- VII. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino sem a prévia autorização da direção;
- VIII. Comparecer a reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- IX. Fumar nas dependências da instituição de ensino.

Art. 206 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar e nas Normas Internas, serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

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

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 207 - A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, apreciado pelo Conselho Escolar e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação, mediante Ato Administrativo.

Art. 208 - O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação educacional em vigor, sendo as suas modificações orientadas pela Secretaria de Estado da Educação.

Art. 209 - O Regimento Escolar poderá ser modificado por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação do Conselho Escolar, com análise e aprovação do Núcleo Regional de Educação.

Art. 210 - Todos os profissionais em exercício na instituição de ensino, os alunos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

Art. 211 - Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 212 - O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

Ponta Grossa, 22 de novembro de 2013.

Lourival do Nascimento e Silva
Diretor

