

# **REGIMENTO ESCOLAR**

Escola Municipal Prefeito João –Batista Fernandes-EF

**PREFEITO JOÃO BATISTA FERNANDES**



**ESCOLA MUNICIPAL - E.F  
SÃO PEDRO DO PARANÁ-PR**

**São Pedro do Paraná 2023**



## Sumário

<b>TÍTULO I – DO PREÂMBULO</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>8</b>
<b>Das Finalidades e Objetivos</b>	<b>8</b>
<b>TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO I - Da Gestão Democrática</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO II - Da Organização do Trabalho Pedagógico</b>	<b>9</b>
<b>Seção I - Da Equipe Gestora</b>	<b>9</b>
CAPÍTULO II - Da Organização do Trabalho Pedagógico	10
Seção I - Da Equipe Gestora	10
Art. 18 - A Equipe Gestora é composta por Direção,e Equipe Pedagógica da instituição de ensino.	10
<b>Subseção I - Da Direção</b>	<b>11</b>
<b>Subseção II</b>	<b>11</b>
<b>Seção II</b>	<b>19</b>
<b>Seção IV</b>	<b>23</b>
<b>Seção III</b>	<b>27</b>
<b>Seção IX - Do Conselho de Classe</b>	<b>30</b>
<b>Seção V</b>	<b>33</b>
<b>Subseção I - Do Conselho Escolar</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO II - Da Organização Didático-Pedagógica</b>	<b>45</b>



<b>Seção I - Das Etapas da Educação Básica</b>	<b>46</b>
<b>Seção II</b>	<b>46</b>
<b>Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento</b>	<b>48</b>
<b>Seção IV</b>	<b>51</b>
<b>Seção V</b>	<b>53</b>
<b>Subseção I</b>	<b>55</b>
<b>Da Classificação</b>	<b>55</b>
<b>Subseção II</b>	<b>56</b>
<b>Subseção III</b>	<b>57</b>
<b>Subseção IV</b>	<b>58</b>
<b>Seção VI</b>	<b>59</b>
<b>Da Frequência</b>	<b>59</b>
<b>Seção VII</b>	<b>59</b>
<b>Seção VII - Do Calendário Escolar</b>	<b>63</b>
<b>Seção IX</b>	<b>64</b>
<b>Subseção I</b>	<b>64</b>
<b>Seção X</b>	<b>65</b>
<b>Seção XI</b>	<b>66</b>
<b>TÍTULO III</b>	<b>66</b>
<b>CAPÍTULO I - Da equipe gestora e docente</b>	<b>66</b>
<b>Seção I - Dos Direitos</b>	<b>66</b>
<b>Seção II</b>	<b>67</b>



<b>Seção III</b>	<b>70</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>71</b>
<b>Seção I - Dos Direitos</b>	<b>72</b>
<b>Seção II - Dos Deveres</b>	<b>72</b>
<b>Seção III</b>	<b>74</b>
<b>Das Proibições</b>	<b>74</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>74</b>
<b>Seção I- Dos Direitos</b>	<b>75</b>
<b>Seção III</b>	<b>79</b>
<b>Das Proibições</b>	<b>79</b>
<b>Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares aos estudantes</b>	<b>80</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>82</b>
<b>Seção I</b>	<b>82</b>
<b>Dos Direitos</b>	<b>82</b>
<b>Seção II</b>	<b>83</b>
<b>Dos Deveres</b>	<b>83</b>
<b>Seção III</b>	<b>84</b>
<b>Das Proibições</b>	<b>84</b>
<b>CAPÍTULO I - Das Disposições Finais</b>	<b>85</b>
<b>REFERÊNCIAS:</b>	<b>87</b>



## LISTA DE SIGLAS

Associações de Pais, Mestres e Funcionários	APMF
Atendimento Educacional Especializado	AEE
Base Nacional Comum Curricular	BNCC
Cadastro Nacional de Pessoa Física	CPF
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica	CNPJ
Código Geral de Matrícula	CGM
Conselho Estadual de Educação	CEE
Conselho Nacional de Educação	CNE
Currículo da Rede Estadual Paranaense	CREP
Diretrizes Curriculares Nacionais	DCN
Estatuto da Criança e do Adolescente	ECA
Livro de Registro de Classe Online	LRCO
Programa Nacional do Livro e do Material Didático	PNLD
Projeto Político Pedagógico	PPP
Proposta Pedagógica Curricular	PPC
Secretaria de Estado da Educação	SEED
Sistema Estadual de Registro Escolar	SERE



## HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Criado em 1962, o município com a denominação de São Pedro do Paraná, pela lei Estadual nº4988, está situado no extremo noroeste do Paraná. Sua economia baseia-se na pecuária, agricultura e indústria. A comunidade escolar da escola Municipal Prefeito João Batista Fernandes Ensino Fundamental é composta por equipe pedagógica, direção, secretário e professores, equipe auxiliar operacional, pais e estudantes, sendo que dentre os profissionais docentes da instituição possui formação superior.

A escola recebe estudantes da zona urbana e rural, os pais são funcionários públicos, diaristas, trabalham na zona rural e funcionários da fábrica de torneiras. Os estudantes que residem da zona urbana e rural que utilizam o transporte escolar para chegar até a sede onde está localizada a escola.

A escola Municipal Prefeito João Batista Fernandes ensino Fundamental tem como Diretora a senhora, Fabiani da Cunha Milaré, instituída ao cargo conforme a Instrução Normativa Nº 001/2022, que regulamenta o processo de adoção dos critérios técnicos de mérito e desempenho, em conformidade com a Lei Municipal nº 056/2022 de 14 de setembro de 2022, para o período de 02 (dois) anos ou quando se fizer necessário, tendo início em 1º de janeiro de 2023 e se encerrando em 31 de dezembro de 2024 atendendo a condicionalidade I do Art. 14 da Lei Federal Nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020.

No ano de 2023 a partir do Decreto Nº 147/2023, Art. 1º, fica criada a Escola Municipal Prefeito João Batista Fernandes, de Ensino Fundamental – E.F. localizada na Rua Para, s/n, quadra 07, lote 13, Município de São Pedro do Paraná, vinculado à Secretaria Municipal de Educação de São Pedro do Paraná.

João Batista Fernandes, filho de Manoel Batista Fernandes e Clara Fernandes, nascido no Município de Centenário do Sul no Estado do Paraná no ano de 1959. No ano de 1960 mudou-se com seus pais para o Município de São Pedro do Paraná-PR trabalhar no meio rural.

Seguiu sua adolescência trabalhando como lavrador e no ano de 1981 iniciou o trabalho de corretor de seguros no Banco Bradesco no Município de São Pedro do Paraná finalizando no ano de 1984.

Neste mesmo ano de 1984 casou-se com a professora Neila de Fátima Luizão e decidiu retornar para o meio rural para trabalhar e formar a sua família.



O casal teve dois filhos, sendo eles: João Gustavo Luizão Fernandes e Guilherme Rodrigo Luizão Fernandes e quatro netos.

Retomando a linha histórica, o casal prosseguiu no Município de São Pedro do Paraná, no ano de 1992 o Sr. João Batista Fernandes candidatou-se ao cargo de vereador, situação em que, ao lograr êxito, iniciou sua vida pública junto a Câmara de Vereadores do Município pela legislatura de 1993 até 1996.

Com o anseio de contribuir com a população do Município, foi eleito novamente para o cargo de vereador para a legislatura de 1997 ao ano de 2000, sendo eleito também Presidente da Casa Legislativa.

O mesmo deu sequência ao seu trabalho junto a vida pública, eleito novamente pela população para a legislatura de 2001 à 2004, eleito novamente Presidente da Casa Legislativa no ano de 2001.

Após o período de doze anos junto a Casa Legislativa, João Batista Fernandes candidatou-se ao cargo de Prefeito Municipal sendo eleito para o exercício de 2005 a 2008.

Com o anseio de continuar sua contribuição para com a população foi reeleito novamente Prefeito Municipal para o mandato de 2009 até 2012.

Foi então no ano de 2017 em que o mesmo retornou a Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná com o cargo de Secretário Geral do Município pelo mandato entre os anos de 2017 a 2024.

Surpreendido com a pandemia que assolou não somente o território nacional, mas todo o globo terrestre, o sr João Batista Fernandes veio a contrair COVID-19 no segundo semestre de 2021, doença que a todos preocupava e embora tenha lutado incansavelmente para superar tal adversidade veio a falecer deixando seu legado político para a história do Município de São Pedro do Paraná.



## ATOS OFICIAIS

Credenciamento para a oferta da Educação Básica	Resolução nº .....de.....
Autorização do Ensino Fundamental- Anos Iniciais	Resolução nº .....de.....

## TÍTULO I – DO PREÂMBULO

### CAPÍTULO I

#### Da Identificação da Instituição de Ensino Localização e Mantenedora

**Art. 1º-** A Escola Municipal Prefeito João Batista Fernandes - Ensino Fundamental, localizada da à Rua Pará, quadra 07, lote 03 S/N, no Município de São Pedro do Paraná mantida pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná. O Código Nacional (INEP) da instituição é o .....

### CAPÍTULO II

#### Das Finalidades e Objetivos

**Art. 2º** - A Escola Municipal Prefeito João Batista Fernandes - Ensino Fundamental tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais, Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº. 9394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº. 8.069/1990 e a Legislação educacional vigente e as normas do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

**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** - As instituições de ensino que ofertam atividades em jornada ampliada, tem como objetivo expandir as oportunidades de aprendizagem dos estudantes, com ações pedagógicas articuladas ao currículo, oportunizando a interlocução entre as diferentes disciplinas/componente curricular, contribuindo para a formação integral do estudante.

## **TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I - Da Gestão Democrática**

**Art. 5º** - O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teóricas e práticas desenvolvidas pelos profissionais em exercício da instituição de ensino para a realização do processo educativo escolar.

**Art. 6º** - O trabalho pedagógico é organizado por meio da equipe gestora: Direção, Coordenação, Equipe Docente, secretário administrativo e órgãos colegiados de representação da comunidade escolar: Conselho Escolar, Conselho de Classe, Associação de Pais, Mestres e Funcionários.

**Art. 7º** - A organização democrática, no âmbito escolar, caracteriza-se pela participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica Curricular-PPC.

**Art. 8º** - A instituição de ensino, independentemente da oferta, deve contemplar a utilização de plataformas digitais educacionais, conforme orientações e regulamentações disponibilizadas pela mantenedora.

### **CAPÍTULO II - Da Organização do Trabalho Pedagógico**

#### **Seção I - Da Equipe Gestora**

**Art. 9º** A organização democrática, na esfera escolar, caracteriza-se pela participação e corresponsabilidade da comunidade escolar, na tomada de decisões para a elaboração,



implementação e acompanhamento do PPP.

**Art. 10** - São elementos da gestão democrática:

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

**Art. 11** - O processo de gestão democrática das instituições públicas, ressalta a importância do Conselho Escolar, como órgão máximo na tomada de decisões, no âmbito das instituições de ensino.

**Art. 12** - As ações administrativas e didático-pedagógicas, organizam-se com a participação da comunidade escolar e da comunidade local.

**Art. 13** - As organizações administrativa e didático-pedagógica da instituição de ensino devem estar claramente descritas e explicitadas no Projeto Político Pedagógico e regulamentadas no Regimento Escolar.

**Art. 14** - O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico- práticas desenvolvidas pelos profissionais em exercício na instituição de ensino.

**Art. 15** O trabalho pedagógico é organizado por meio da Equipe Gestora, Equipe Docente, Agente Educacional I e Agente Educacional II, Conselho de Classe, Conselho Escolar, Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF.

**Art. 16** - A Direção é constituída pelo Diretor e Diretor, escolhidos democraticamente pelos integrantes da comunidade escolar,

**Art. 17** - As instituições de ensino, independentemente da oferta, devem contemplar a utilização de plataformas digitais educacionais, conforme orientações e regulamentações disponibilizadas pela mantenedora.



## **CAPÍTULO II - Da Organização do Trabalho Pedagógico**

### **Seção I - Da Equipe Gestora**

**Art. 18** - A Equipe Gestora é composta por Direção, e Equipe Pedagógica da instituição de ensino.

**Art. 19** - A função da direção é fundamental para a comunidade escolar, pois é ela quem conduz todos os processos da instituição de ensino, e enquanto gestora das ações democráticas deve oportunizar encaminhamentos para a realização das ações educacionais definidas no PPP e regulamentadas no Regimento Escolar.

**Art. 20** - A jornada de trabalho da Equipe Gestora deverá ser cumprida em hora relógio.

**Art. 21** - Cabe à mantenedora substituir o Diretor em caso de insuficiência de gestão administrativa, financeira, pedagógica e democrática, nos termos da lei.

#### **Subseção I - Da Direção**

#### **Subseção II**

#### **Da Equipe Pedagógica**

**Art. 22** - A Equipe Pedagógica é responsável por coordenar a efetivação das Diretrizes Curriculares Nacionais para cada etapa e modalidade de ensino e legislação vigente contemplada no PPP (Projeto Político Pedagógico) e regulamentada no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da SEED.

**Art. 23** - A equipe pedagógica é composta por professores licenciados em Pedagogia.

**Art. 24** - Compete à equipe pedagógica:

- I. colaborar com a construção coletiva do PPP e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da SEED e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação;
- II. elaborar o Plano de Ação da Equipe Pedagógica articulado ao PPP;
- III. participar e intervir, junto à Direção, na organização do trabalho pedagógico, no sentido de realizar a função social e as especificidades da educação;
- IV. analisar e coordenar projetos e programas a serem inseridos no PPP;



- V. elaborar, com os docentes, a Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino, integrada ao seu PPP e participar da sua regulamentação no Regimento Escolar, em consonância com a legislação vigente;
- VI. coordenar a construção coletiva e a efetivação da proposta pedagógica curricular da instituição de ensino, a partir das políticas educacionais da SEED e das Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- VII. promover e acompanhar, com a Direção, reuniões pedagógicas, grupos de estudo e planejamento para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;
- VIII. receber, orientar e planejar o acompanhamento pedagógico das atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais da educação em relação ao currículo, à avaliação da aprendizagem e à organização do trabalho pedagógico;
- IX. coordenar a elaboração de proposta de intervenção pedagógica e de recuperação de estudos, decorrentes das decisões do Conselho de Classe, e acompanhar a sua efetivação;
- X. orientar os professores quanto a utilização das plataformas digitais educacionais, como ferramenta de apoio à aprendizagem;
- XI. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes, com o uso das plataformas digitais educacionais;
- XII. utilizar as ferramentas de gestão para acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, da qualidade da aprendizagem, do rendimento escolar, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;
- XIII. participar da elaboração de diferentes estratégias de recuperação paralela de Intensificação da Aprendizagem dos Estudantes;
- XIV. refletir sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho utilizada junto aos professores;
- XV. conduzir a ação de recuperação paralela de Intensificação da Aprendizagem dos Estudantes de forma que ela se efetive no ano letivo regular e não interfira no cumprimento do calendário escolar, uma vez que os estudantes não poderão ser dispensados das atividades constantes das aulas regulares previstas;
- XVI. orientar para que a legislação vigente referente às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais, Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, Estatuto da Criança



do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude e Estatuto da Pessoa com Deficiência, entre outros, esteja contemplada na elaboração da Proposta Pedagógica Curricular ou Plano de Curso;

XVII. acompanhar a efetivação da hora-atividade dos professores, garantindo que esse espaço/tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula, subsidiando o aprimoramento teórico-metodológico da docência;

XVIII. participar efetivamente do Conselho Escolar, contribuindo teórica e metodologicamente com as reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;

XIX. acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos;

XX. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos ou livros de uso didático-pedagógico;

XXI. planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca;

XXII. participar da organização pedagógica da biblioteca e acompanhar ações e projetos de incentivo à leitura;

XXIII. coordenar o processo democrático de representação docente e discente de cada turma;

XXIV. cumprir, no que lhe compete, a efetivação da legislação vigente referente aos estágios obrigatórios e não obrigatórios;

XXV. monitorar a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família.

XXVI. coordenar ações no coletivo escolar para a construção de estratégias pedagógicas de superação de racismo, e todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

XXVII. acompanhar o processo de avaliação institucional;

XXVIII. organizar e acompanhar, com a Direção, as reposições de dias e horas letivos, bem como dos conteúdos disponibilizados aos estudantes;

XXIX. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação, conforme legislação vigente;



- XXX. orientar e acompanhar junto aos docentes o preenchimento dos Livros Registro de Classe, Livro de Registro de Classe Online ou Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, conforme legislação vigente;
- XXXI. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem e os aspectos de sociabilização dos estudantes, promovendo ações para o seu desenvolvimento integral;
- XXXII. rever, sempre que necessário, a prática pedagógica dos docentes;
- XXXIII. solicitar autorização dos pais ou responsáveis legais para realização da Avaliação Psicoeducacional, dentro e fora do contexto escolar para atender às especificidades educacionais dos estudantes de inclusão e Educação Especial;
- XXXIV. acompanhar o processo de Avaliação Pedagógica dos estudantes encaminhados ao AEE;
- XXXIII. subsidiar os professores do AEE na elaboração do cronograma de atendimento das salas de recursos multifuncionais;
- XXXV. mediar o trabalho colaborativo entre os professores do AEE, turno e contraturno, e professores das disciplinas no planejamento para acesso ao currículo e demais aspectos pedagógicos;
- XXXVI. incentivar, orientar e acompanhar os estudantes a participarem nas instâncias colegiadas e atividades pedagógicas;
- XXXVII. acompanhar a frequência escolar dos estudantes e promover ações preventivas de combate ao abandono escolar;
- XXXVIII. notificar os órgãos competentes, em caso de infrequência dos estudantes, por motivos não previstos na legislação vigente;
- XXXIX. participar das reuniões da rede de proteção à criança e ao adolescente;
- XL. acionar serviços de proteção à criança e adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;
- XLI. acompanhar as coordenações das escolas itinerantes, realizando visitas regulares;
- XLII. promover aos estudantes condições de igualdade no acesso, permanência, e sucesso, respeitando a diversidade no processo de ensino-aprendizagem;
- XLIII. participar da Equipe Multidisciplinar da Educação das Relações Étnico Raciais, subsidiando professores, funcionários e estudantes;



- XLIV. coordenar a equipe docente no atendimento nas intervenções pedagógicas, na elaboração do material didático, no processo de avaliação e formas de registro aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino por problemas de saúde ou licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico;
- XLIII. atender aos estudantes que necessite ausentar-se da instituição de ensino por motivo de guarda religiosa, desde a formulação do requerimento prévio até a organização das atividades para a reposição, conforme legislação vigente;
- XLIV. informar, semestralmente, ao NRE e à SEED, por meio de planilha própria, dados sobre todos os estudantes afastados da instituição de ensino, por motivo de tratamento de saúde hospitalar e domiciliar;
- XLV. estabelecer com a Direção, as datas no Calendário Escolar em que serão realizados os exercícios do Plano de Abandono das Edificações da Instituição de Ensino;
- XLVI. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência e notificar os casos de violência ao Conselho Tutelar;
- XLVII. proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina ou infrações;
- XLIX. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, compatível com o peso e idade, de acordo com a legislação vigente;
- L. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani na história da imigração do Brasil, histórica, artística e cultural, em todas etapas de ensino;
- LI. apresentar relatórios de dados quantitativos/qualitativos de ocorrência de bullying ou outras violências, bem como os encaminhamentos realizados de ações preventivas, em consonância com a legislação vigente;
- LII. orientar os docentes no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, acampados, circenses, artistas, de teatro mambembe, dentre outros;
- LIII. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero, étnico-raciais, dos estudantes das situações de itinerância (tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses,



artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros), bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, de acordo com a legislação vigente; LIV. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, assegurar o sigilo do nome de registro civil, respeitando identidade de gênero do estudante, conforme legislação; LV. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art. 25** - Compete especificamente ao integrante da Equipe Pedagógica indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações da instituição de ensino;
- II. indicar alterações nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à Direção;
- III. garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar.
- IV. acompanhar o trabalho docente, quanto às substituições de professores; subsidiando o aprimoramento teórico-metodológico do corpo docente;
- V. 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;
- VI. participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais da instituição de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;
- VII. organizar, junto à direção da escola, a realização dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido na instituição de ensino;
- VIII. coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe;
- IX. subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores da instituição de ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas;
- X. organizar a hora-atividade dos professores da instituição de ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;
- XI. promover a aprendizagem de todos os alunos;
- XII. coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar;





- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. colaborar com a direção na distribuição das turmas conforme Plano de Carreira do Magistério e Pedagogia.
- XVI. planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca;
- XVII. participar da organização pedagógica da biblioteca e acompanhar ações e projetos de incentivo à leitura;
- XVIII. acompanhar a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;
- XIX. acompanhar todas as atividades pedagógicas desenvolvidas;
- XX. acompanhar os estagiários das instituições de ensino superior quanto às atividades a serem desenvolvidas na instituição de ensino;
- XXI. promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as discriminações, preconceitos e exclusão social;
- XXII. coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;
- XXIII. acompanhar o processo de avaliação institucional da instituição de ensino;
- XXIV. participar na elaboração do Regulamento de uso dos espaços pedagógicos;
- XXV. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, conforme legislação em vigor;
- XXVI. orientar e acompanhar junto aos docentes o preenchimento dos Livros Registro de Classe, Livro de Registro de Classe *Online* ou Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, conforme legislação vigente;
- XXVII. organizar registros de acompanhamento da vida escolar do aluno;



- XXVIII. organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos profissionais da instituição de ensino;
- XXIX. solicitar autorização dos pais ou responsáveis para realização da Avaliação Psicoeducacional do Contexto Escolar, a fim de identificar possíveis necessidades educacionais especiais;
- XXX. coordenar o coletivo escolar na construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XXXI. 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;
- XXXII. acompanhar os aspectos de socialização e aprendizagem dos alunos, realizando contato com a família com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;
- XXXIII. acompanhar a realização da prática pedagógica dos docentes;
- XXXIV. acompanhar a frequência escolar dos alunos, contatando as famílias e encaminhando-os aos órgãos competentes, quando necessário;
- XXXV. acionar serviços de proteção à criança e ao adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;
- XXXVI. orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos estudantes com necessidades educacionais especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola;
- XXXVII. manter contato com os professores dos serviços e apoios especializados de alunos com necessidades educacionais especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando à articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e ensino regular;
- XXXVIII. assegurar a realização do processo de avaliação institucional da instituição de ensino;
- XXXIX. acompanhar o processo de Avaliação Pedagógica dos estudantes encaminhados ao AEE em Sala de Recursos Multifuncional;
- XL. subsidiar os professores do AEE para elaboração do cronograma das Salas de Recursos Multifuncionais;



XLl. mediar o trabalho colaborativo entre os professores do AEE, turno e contraturno, e professores das disciplinas no planejamento para acesso ao currículo e demais aspectos pedagógicos;

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

XLIII. notificar os órgãos competentes, em caso de infrequência dos estudantes, por motivos não previstos na legislação vigente;

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

XLV. promover aos estudantes condições de igualdade no acesso, permanência, inclusão e sucesso, respeitando a diversidade no processo de ensino-aprendizagem;

XLVI. coordenar a equipe docente no atendimento, nas intervenções pedagógicas, na elaboração do material didático, no processo de avaliação e formas de registro aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino por problemas de saúde;

XLVII. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de rejeição a todas as formas de violências;

XLVIII. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, compatível com o peso e idade, de acordo com a legislação vigente;

XLIX. orientar o corpo docente no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros;

L. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero, étnico-raciais, dos estudantes das populações em situação de itinerância (tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses,

artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros), bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, de acordo com a legislação vigente;

LI. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para promover o respeito, coibir a violência, a discriminação e o preconceito;



- LII. reconhecer e valorizar a diversidade sexual, bem como a igualdade de gênero;
- LIII. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero; utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente; ou licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico;
- LIV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes professores funcionários e famílias;
- LV. elaborar seu Plano de Ação;

## **Seção II**

### **Da Equipe Docente**

**Art. 26** - A Equipe Pedagógica é responsável por coordenar a efetivação das ações dispostas nas DCNs, bem como no Referencial Curricular do Paraná para cada etapa e modalidade de ensino, e orientações disponibilizadas pela SEED, dispostas no PPP, e regulamentadas no Regimento Escolar

**Art. 27** - A equipe docente é constituída por professores, devidamente licenciados em Magistério e/ou pedagogia;

§ 1º Para executar atendimento especializado caso necessário, Educação Especial, tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia intérprete.

§ 2º Os docentes especializados em Educação Especial que atuam na Educação Básica, com estudantes, com Transtornos Globais do Desenvolvimento são denominados de Professores de Apoio Educacional Especializado - PAEE.

§ 3º Os docentes especializados em Educação Especial que atuam na Educação Básica, com estudantes, com deficiência física neuromotora, são denominados de Professores de Apoio à Comunicação Alternativa - PAC.

**Art. 28** - A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente habilitados.

**Art. 29** - Compete aos docentes:

- I. participar da construção coletiva do PPP e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da SEED e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação;



- II. elaborar, com a equipe pedagógica, a proposta pedagógica curricular da instituição de ensino, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- IV. 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;
- V. elaborar seu Plano de Trabalho Docente;
- I. estruturar as avaliações de forma contínua, cumulativa e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados conforme PPP e Regimento Escolar;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os estudantes estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo;
- V. participar do processo de avaliação psicoeducacional 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;
- VI. participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- VII. participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;
- VIII. participar da Equipe Multidisciplinar;
- IX. assegurar que, no âmbito escolar não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
- X. viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada estudante no processo de ensino e aprendizagem;



- XI. incluir no seu PTD atividades nas plataformas digitais educacionais, quando instituídas pela SEED na sua disciplina/área ou componente curricular;
- XII. participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala de Apoio à Aprendizagem, da Sala de Recursos e de contraturno, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;
- XIII. estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- XIV. participar ativamente do Conselho 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; propiciar ao estudante formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- XV. zelar pela frequência do estudante à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- XVI. 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;
- XVII. 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 Municipal de Educação;
- XVIII. manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe Online e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino e online;
- XIX. participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XX. desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
- XXI. acompanhar, quando em exercício nas casas familiares rurais, os estudantes nas suas propriedades, conforme previsto na Pedagogia da Alternância;
- XXII. considerar no PTD, a legislação pertinente como a Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude, e demais legislações;



- XXIII. utilizar o nome social dos estudantes nos registros escolares internos respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XXIV. comunicar à Equipe Pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;
- XXV. comunicar a infrequência escolar dos estudantes conforme o Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- XXVI. identificar e atuar sobre os atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos de acordo com a legislação vigente;
- XXVII. participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino;
- comparecer a instituição de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado sob orientação da Equipe Pedagógica,
- XXVIII. elaborar atividades e avaliações diferenciadas aos estudantes afastados da instituição de ensino, por doença ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;
- XXIX. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- XXX. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXXI. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SME;
- XXXII. identificar atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos conforme legislação vigente;
- XXXIII. elaborar e avaliar atividades diferenciadas, sob orientação da equipe pedagógica, aos estudantes afastados da instituição de ensino por enfermidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;
- XXXIV. elaborar, sob orientação da equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular, integrada ao Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e em consonância à legislação vigente;



XXXIV. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani (ciganos) na história da imigração do Brasil, por meio de sua identidade histórica, artística e cultural, em todas etapas de ensino;

XXXV. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, de acordo com a legislação vigente;

XXXVI. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

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

#### **Seção IV**

#### **Da Equipe Auxiliar Operacional**

**Art. 30** - O auxiliar operacional tem a seu encargo os serviços de conservação, manutenção, preservação, segurança e da alimentação escolar, no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela direção da instituição de ensino.

**Art. 31** - Compete ao auxiliar operacional que atua na limpeza, organização e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

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

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

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

auxiliar na vigilância da movimentação dos estudantes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes quando solicitado pela direção;





IV. atender adequadamente aos estudantes com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

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

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

VII. auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;

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,

X. 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 Municipal de Educação;

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

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

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

**Art. 32** - São atribuições do auxiliar operacional, que atua na cozinha do estabelecimento de ensino: zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;

I. selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;

II. servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;



- III. informar ao diretor da instituição de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- IV. conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;
- V. zelar pela organização e limpeza da cozinha e do depósito da merenda escolar;
- VI. receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;
- VII. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- VIII. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- IX. auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
- X. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- XI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- XII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes professores, funcionários e famílias;
- XIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XIV. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as especificidades da sua função.

**Art.33** - São atribuições do auxiliar operacional que atua na área de vigilância da movimentação dos estudantes nos espaços escolares:

- I. coordenar e orientar a movimentação dos estudantes desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
- II. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes na Instituição de Ensino;
- III. comunicar imediatamente à direção situações que evidenciem riscos à segurança dos estudantes;



- IV. encaminhar ao setor competente da instituição de ensino os estudantes que necessitarem de orientação ou atendimento;
- V. observar a entrada e a saída dos estudantes para prevenir acidentes e irregularidades;
- VI. acompanhar as turmas de estudantes em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;
- VII. auxiliar a direção, equipe pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito 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. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático pedagógicos;
- XI. auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XII. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- XIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- XIV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes professores, funcionários e famílias;
- XV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVI. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as especificidades da sua função.

### **Seção III**

#### **Da Equipe Técnico-Administrativa**



**Art. 34** - A função de técnicos administrativos é exercida por profissionais que atuam nas áreas da secretaria e biblioteca da Instituição de Ensino;

**Art. 35** - O técnico administrativo que atua na secretaria como secretário (a) escolar é indicado pela direção da Instituição de Ensino ou concursado.

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

**Art. 36** - Compete ao Secretário Escolar:

- I. conhecer o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- II. cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da SEED, que regem o registro escolar do estudante a vida legal da Instituição de Ensino;
- III. receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- VI. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- VII. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- VIII. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- IX. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- X. 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 estudante e da autenticidade dos documentos escolares;
- XI. responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do estudante respondendo por qualquer irregularidade;
- XII. manter atualizados os registros escolares dos estudantes no sistema informatizado;
- XIII. organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- XIV. 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;
- XV. zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
- XIV. orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos estudantes;



XV. 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;

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

XVII. secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;

XVIII. conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;

XIX. comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;

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

XXI. manter atualizado o Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;

XXII. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado; XXIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SME;

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

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

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

**Art. 37** - Compete ao técnico administrativo 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 SME;
- XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes professores, funcionários e famílias;
- XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes 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.

### **Seção IX - Do Conselho de Classe**

**Art. 38** - 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-aprendizagem.

**Art. 39** - A finalidade da reunião de 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 aprimorar-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. 40** - 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.

**Art. 41** - O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades / dificuldades apontadas no processo ensino e aprendizagem.

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

**Art. 42** - O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, Equipe Pedagógica, coordenações, docentes, secretário, estudantes representantes da turma, docentes atuantes no AEE, em salas de programa de atividades complementares no contraturno, atividades em Jornada Ampliada, e demais especificidades que compõem o ambiente escolar.

**Art. 43** - O Conselho de Classe deve ser organizado a partir desta dimensão:

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

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

**Art. 44** - A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, deve ser comunicada com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 45** - O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

**Art. 46**- 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. 47** - Conselho de Classe Final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros dos conselhos anteriores para fundamentar, avaliar o processo de ensino e aprendizagem, a



metodologia utilizada e definir, dentre os estudantes com rendimento insuficiente, aqueles que possuem pré-requisitos para acompanhar o ano subsequente dentre outras ações de caráter pedagógico.

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

**Art. 48** - 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. indicar situações diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de 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 co responsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para o ano subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno;
- VI. receber pedidos de revisão de resultados finais até 72 (setenta e duas) horas úteis após sua divulgação em edital;
- VII. ter responsabilidade sobre os avanços dos estudantes para todas as etapas subsequentes ou retenções, após a apuração dos resultados finais, considerando seu desenvolvimento integral;
- VIII. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou licença maternidade, devidamente comprovados por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;
- IX. analisar os documentos referentes aos pedidos de revisão de aproveitamento escolar, recebidos na secretaria da instituição de ensino, respeitando a legislação vigente;
- X. encaminhar à secretaria da instituição de ensino o resultado da análise do aproveitamento escolar imediatamente após o término da revisão para divulgação;





XI. reanalisar os documentos dos estudantes solicitantes, recebidos na secretaria da instituição de ensino no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado da revisão, prevista no item anterior, em conformidade com a legislação vigente;

XII. encaminhar à secretaria da instituição o resultado da reanálise do aproveitamento escolar para divulgação, imediatamente após o encerramento do Conselho Escolar, respeitando a legislação vigente;

XIII. atender as necessidades de aprendizagem dos estudantes, em consonância com a Proposta Pedagógica ou Plano de Curso;

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

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

XVI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento escolar.

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

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

§3º O prazo máximo para a conclusão de todo o processo de revisão do aproveitamento escolar será até o final da primeira semana do ano letivo subsequente, assegurando dessa forma que o estudante possa realizar sua matrícula e prosseguir seu itinerário formativo.

§4º Os docentes poderão ser convocados para a análise/reanálise, no período de recesso escolar em fevereiro para os cursos anuais e fevereiro/julho para os semestrais.

## **Seção V**

### **Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar**

**Art. 49-** Os segmentos sociais organizados e reconhecidos como Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar estão legalmente instituídos por Estatutos e Regulamentos Próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar são: Conselho Escolar, APMF.



**Art. 50** - Caberá às instâncias colegiadas colaborar com a equipe gestora nas medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como, acompanhar, avaliar e encaminhar à Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes, as situações, quando necessário.

**Art. 51** - A associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, mestres e Funcionários da instituição de ensino, sem caráter político partidário, religiosos, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, com vigência de dois anos.

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

**Parágrafo Único.** Fica vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para os funcionários contratados terceirizados.

### **Subseção I - Do Conselho Escolar**

**Art. 52** - O Conselho Escolar é um órgão colegiado máximo de gestão para a tomada de decisões no âmbito escolar, de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa, fiscalizadora e mobilizadora da organização e da realização do trabalho pedagógico e administrativo da instituição de ensino, sem caráter político-partidário, religioso, racial ou lucrativos.

**Art. 53** - O Conselho Escolar é uma instância colegiada constituída por representantes da comunidade escolar e local em uma perspectiva democrática.

**Art. 54** - 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 função deliberativa refere-se à tomada de decisões quanto às ações pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares no âmbito escolar.

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

§ 3º A função mobilizadora refere-se a fomentar a participação dos segmentos representados pela comunidade escolar e local em diversas ações da instituição de ensino, estimulando e



desenvolvendo estratégias de participação e de efetivo compromisso com a qualidade da educação.

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

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

**Art. 55** - O Conselho Escolar, instituído pela mantenedora, é um órgão de gestão colegiada, organizado de acordo com os princípios da representatividade e da proporcionalidade, é composto por representantes da comunidade escolar e da comunidade local, numa perspectiva de democratização da instituição pública de ensino.

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

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

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

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

§2º Cada membro poderá representar apenas um segmento.

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

**Art. 56** - O Conselho Escolar tem como membro nato o Diretor da instituição de ensino, que deve ocupar, necessariamente, a função de Presidente do colegiado.

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



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

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

**Art. 57** - As eleições dos membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes, realizar-se-ão em reunião de cada segmento, lavrada em Ata, para um mandato de 02 anos, por voto direto e secreto, exceto o cargo de Presidente do Conselho Escolar.

**Art. 58**- Cada segmento da comunidade escolar realizará Assembleias próprias para indicação de seus representantes.

**Art. 59** - Para cada Conselheiro eleito, será escolhido como suplente, o segundo mais votado, que o substituirá em suas ausências ou vacância do cargo.

**Art. 60** - No(s) segmento(s) composto(s) por um só profissional da instituição de ensino, este será automaticamente Conselheiro, devendo tal condição ser observada na Ata de posse.

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

**Art. 61** - O Edital de convocação para as eleições dos representantes de cada segmento será expedido pelo Presidente do Conselho Escolar, afixado em local visível na instituição de ensino, com, no mínimo, 30 dias de antecedência ao pleito eleitoral e antes do término da gestão do Conselho Escolar.

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

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

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

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



**Art. 62** - Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na instituição de ensino, estudantes matriculados, pais ou responsáveis pelos estudantes, representantes da comunidade escolar e local, sendo vedados votos por procuração.

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

§2º Os servidores substitutos terão direito a voto, desde que não estejam em substituição a servidores afastados em decorrência da Lei nº 6.174/70 - gozo de férias, licença- prêmio, licença médica, a partir de 30 dias e licença-gestação.

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

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

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

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

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

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

**Art. 63** - No caso de vacância do cargo de qualquer um dos Conselheiros e não havendo mais suplentes, serão convocadas novas eleições para representante do respectivo segmento, para complementar o mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Regimento.

**Art.64** - O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os representantes foram eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

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

**Art.65** - A posse dos representantes eleitos dar-se-á em assembleia geral, especialmente convocada pelo Presidente do Conselho.



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

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

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

**Art. 66** - Após a posse dos Conselheiros eleitos, os documentos referentes à eleição – Ata de Eleição e Ata de Posse – deverão ser encaminhados à mantenedora para instituição, no prazo de até 05 dias úteis.

**Art. 67** - O Conselho Escolar é um fórum permanente de debate e de articulação entre os vários setores da instituição de ensino, que acompanha e delibera sobre questões pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares que possam legitimar o bom funcionamento do ambiente escolar.

**Art. 68** - O Conselho Escolar poderá propor ações de acordo com o PPP, o Regimento Escolar e as políticas educacionais da SEED, responsabilizando-se pelas suas deliberações, além de contribuir para a democratização das relações no interior das instituições de ensino.

**Art. 69** - O Conselho Escolar deverá reunir-se periodicamente a fim de propor, renovar, acompanhar e avaliar, permanentemente, as ações implementadas na instituição de ensino, os projetos desenvolvidos, com os objetivos estabelecidos no PPP e regulamentado no Regimento Escolar.

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

**Art. 70** - As reuniões do Conselho Escolar poderão ser ordinárias e extraordinárias.

§1º As reuniões ordinárias deverão acontecer no mínimo a cada sessenta dias, convocadas pelo Presidente ou Vice-Presidente, ou no seu impedimento, por representante designado dentre os seus componentes, com no mínimo, três dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida no edital de convocação.

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



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

**Art. 71** - As reuniões serão realizadas, em primeira convocação, com quórum mínimo de maioria absoluta, metade mais um de seus membros (50% + 1) ou em segunda convocação, 30 minutos após, com pelo menos 1/3 de seus membros.

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

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

**Art. 72** - Os membros do Conselho Escolar que se ausentarem por 03 reuniões consecutivas ou 05 alternadas serão destituídos e assumirão os respectivos suplentes.

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

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

**Art. 73** - As reuniões do Conselho Escolar serão lavradas em ata em livro específico do colegiado.

**Art. 74** - As deliberações do Conselho Escolar poderão ser tomadas por consenso ou voto depois de esgotadas as argumentações de seus membros.

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

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

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

**Art. 75**- Os conselheiros suplentes terão direito a voz e voto quando estiverem em substituição ao titular.

**Art. 76** - Para divulgação das deliberações do Conselho Escolar serão utilizados editais ou livros- aviso, garantindo fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações pertinentes sejam divulgadas em tempo hábil.



**Art. 77** - A mantenedora deve criar condições para formação continuada dos integrantes do Conselho Escolar, no decorrer de seus mandatos.

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

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

**Art. 78**- São atribuições do Conselho Escolar:

- I. deliberar e participar na elaboração deste Regimento Escolar da respectiva instituição de ensino, discutindo, analisando, aprovando ou rejeitando propostas da comunidade escolar;
- II. deliberar e participar na elaboração do PPP da instituição de ensino, assim como, acompanhar e avaliar a sua execução;
- III. acompanhar o desempenho das atividades da Direção e Equipe Pedagógica da instituição de ensino;
- IV. analisar e aprovar a prestação de contas da equipe diretiva da instituição;
- V. definir e aprovar, em conjunto com a APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, o uso dos recursos destinados à instituição de ensino, mediante Planos de Ação e Aplicação, bem como, a prestação de contas desses recursos.
- VI. avaliar, periódica e sistematicamente, as informações referentes ao uso dos recursos financeiros, os serviços prestados pela instituição de ensino e os resultados pedagógicos obtidos;
- VII. analisar e aprovar o Plano de Ação Anual da instituição de ensino, com base no seu PPP;
- VIII. discutir e acompanhar a efetivação da proposta curricular da instituição de ensino, objetivando
- IX. o aprimoramento do processo pedagógico, respeitadas as diretrizes, as orientações da SEED e da legislação vigente;
- X. analisar e deliberar sobre projetos propostos por segmentos da comunidade escolar e local, no sentido de avaliar a importância para o processo educativo;
- XI. definir critérios para a utilização do prédio escolar para outras atividades, que não as de ensino, observando o princípio da integração da instituição de ensino/comunidade e os dispositivos legais emanados pela mantenedora;





- XII. acompanhar os indicadores educacionais e, quando necessário, propor medidas pedagógicas visando ao avanço no ensino aprendizagem;
- XIII. articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade educacional, sem sobrepor-se ou suprimir as responsabilidades pedagógicas dos profissionais que atuam na instituição de ensino;
- XIV. elaborar ou reformular (por meio de Adendo de Alteração ou Acréscimo) o Regimento Escolar, no que se refere ao Conselho Escolar, sempre que se fizer necessário, de acordo com as normas da SEED e legislação vigente;
- XV. aprovar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar, observada a legislação vigente e diretrizes emanadas da SEED;
- XVI. zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base no ECA.
- XVII. encaminhar, quando necessário, à autoridade competente, solicitação de verificação, com o fim de apurar irregularidades nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros, em Assembleia Extraordinária convocada para tal fim, com razões fundamentadas, documentadas e devidamente registradas;
- XVIII. deliberar sobre aplicação de medidas pedagógicas previstas no Regimento Escolar, quando encaminhadas pela Direção, Equipe Pedagógica ou referendadas pelo Conselho de Classe;
- XIX. mediar e decidir, nos limites da legislação, sobre eventuais impasses de ordem administrativa e pedagógica, quando esgotadas as possibilidades de solução pela equipe escolar;
- XX. atuar como instância recursal em matérias de natureza administrativa, financeira e pedagógica, internas da instituição de ensino, respeitada a legislação específica a cada caso;
- XXI. zelar pela publicidade de seus atos e das ações da equipe diretiva da instituição de ensino;
- XXII. estabelecer, anualmente, um cronograma de reuniões ordinárias a ser definido, preferencialmente, no Plano de Ação Anual da instituição de ensino, considerando o Calendário Escolar.

**Art. 79** - As ações de todos os integrantes do Conselho Escolar, serão sempre com vistas ao coletivo e à qualidade de ensino, evitando-se o trato de questões relativas à defesa de interesses individuais.



**Art. 80** - A atuação como Conselheiro será exclusiva nas Assembleias do Conselho Escolar, vedada a interferência no trabalho enquanto profissional ou estudante.

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

**Art.81** - São atribuições do Presidente do Conselho Escolar:

- I. representar legalmente o Conselho Escolar;
- II. convocar por meio de Edital e envio de comunicado, os Conselheiros titulares, com três dias úteis de antecedência, para reunião ordinária, em horário compatível com o da maioria, com pauta claramente definida na convocatória;
- III. convocar, sempre que justificadas, reuniões extraordinárias com no mínimo um dia e no máximo dois dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida;
- IV. planejar, organizar, coordenar e presidir a realização de assembleias e reuniões do Conselho Escolar;
- V. diligenciar pela efetiva realização das decisões do Conselho Escolar, tomando medidas que visem garantir seu bom funcionamento;
- VI. estimular a participação de todos os Conselheiros nas reuniões do Conselho Escolar;
- VII. providenciar as comunicações e divulgações das decisões tomadas pelo Conselho Escolar, que constam em Ata com a assinatura dos presentes;
- VIII. acompanhar o andamento do processo pedagógico, acompanhando a implementação do PPP;
- IX. submeter à análise e à aprovação o Plano de Ação Anual da instituição de ensino;
- X. organizar o processo de eleição do Conselho de acordo o previsto neste; encaminhar ao NRE relação nominal dos componentes do Conselho Escolar, seus respectivos suplentes e o prazo de vigência de seu mandato, logo após a sua constituição ou alteração ocorridas no decorrer do mandato;
- XI. encaminhar ao NRE a documentação referente às eleições, conforme disposto no Regimento Escolar em até 05 dias úteis após a posse;
- XII. exercer o voto para fins de desempate, somente quando esgotadas as possibilidades de consenso das deliberações;
- XIII. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

**Art. 82** - São atribuições dos Conselheiros:



- I. representar seus segmentos, discutindo, formulando e avaliando internamente propostas que serão apreciadas nas reuniões do Conselho Escolar;
- II. representar seus segmentos, expressando as posições de seus pares;
- III. promover reuniões com seus segmentos, a fim de discutir questões referentes à organização e ao funcionamento da instituição de ensino, bem como o encaminhamento de sugestões e proposições ao Conselho Escolar;
- IV. participar das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocado;
- V. coordenar os seus segmentos, realizando entre seus pares a eleição de representantes do Conselho Escolar;
- VI. divulgar as decisões do Conselho Escolar para o segmento ao qual representa;
- VII. colaborar na execução das medidas definidas no Conselho Escolar, desenvolvendo ações no âmbito de sua competência;
- VIII. representar o Conselho Escolar quando necessário e designado pelo Presidente do colegiado;
- IX. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

**Art. 83** - Aos Conselheiros, no exercício de suas funções, são asseguradas autonomia e liberdade de manifestação, e de acordo com a legislação aplicável, os seguintes direitos:

- I. participar das reuniões do Conselho, opinando, argumentando e representando seus segmentos;
- II. articular com os demais conselheiros, solicitando convocação de reunião extraordinária do Conselho;
- III. receber, no ato de posse, cópia do Regimento Escolar da instituição de ensino;
- IV. solicitar, em reunião do Conselho, esclarecimentos de qualquer natureza acerca das atividades da instituição de ensino;
- V. consultar as Atas do Conselho Escolar quando necessário;
- VI. solicitar à Direção da instituição de ensino o uso de espaço físico a fim de reunir-se com seus segmentos de forma autônoma, para deliberar assuntos indicados em pauta de reunião do Conselho, sem prejuízo das atividades pedagógicas, responsabilizando-se por sua limpeza e conservação.

**Art. 84** - Aos Conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:

- I. representar as ideias e reivindicações de seus segmentos;



- II. manter discricão sobre assuntos tratados que não devam ser divulgados;
- III. organizar seu segmento, promovendo a eleição dos representantes respeitando os prazos previstos no Regimento Escolar;
- IV. participar das reuniões do Conselho Escolar e estimular a participação dos demais conselheiros;
- V. justificar, oralmente ou por escrito, suas ausências nas reuniões do conselho;
- VI. orientar seus pares quanto aos procedimentos a adotar para o encaminhamento de questões referentes à instituição de ensino;
- VII. manter seu endereço atualizado junto à secretaria da instituição de ensino;
- VIII. conhecer e respeitar os dispostos no Regimento Escolar da instituição de ensino e nas deliberações do Conselho Escolar;
- IX. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

**Art. 85** - Aos Conselheiros fica vetado:

- I. tomar decisões individuais que interfiram nas questões pedagógicas e administrativas da instituição de ensino;
- II. expor pessoa ou grupo a situações vexatórias;
- III. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IV. interferir no trabalho de qualquer profissional no âmbito escolar;
- V. divulgar assuntos, tratados nas reuniões do Conselho Escolar, que não se destinem a domínio público;
- VI. deliberar em desacordo às normativas e orientações da SEED.

**Art. 86** - Para os fins deste, serão consideradas irregularidades graves aquelas que:

- I. representem risco de vida ou integridade física das pessoas;
- II. caracterizem risco ao patrimônio escolar;
- III. caracterizem desvio de material de qualquer espécie ou recursos financeiros;
- IV. comprovadamente, se configuram como trabalho inadequado, comprometendo a aprendizagem e segurança do estudante.

**Art. 87** - O Conselheiro que deixar de cumprir as disposições deste documento ficará sujeito às seguintes medidas disciplinares:

- I. advertência verbal, em particular, aplicada pelo Presidente do Conselho;
- II. advertência verbal, em reunião do Conselho, com registro em Ata e ciência do advertido;



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

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

**Art. 88** - Nenhuma medida disciplinar poderá ser aplicada sem prévia e ampla defesa por parte do Conselheiro.

**Art. 89** - Todos os segmentos que elegeram seus representantes, além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão as seguintes prerrogativas:

I. conhecer as normas do Conselho Escolar;

II. destituir o representante de seu segmento quando este não cumprir as atribuições dos Conselheiros previstas neste Regimento, mediante as medidas disciplinares previstas.

**Art. 90** - A destituição de um Conselheiro só poderá ocorrer em Assembleia do segmento, especialmente convocada para este fim, com um mínimo de maioria simples (50% + 1) de seus integrantes.

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

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

**Art. 91** - Este documento poderá ser reestruturado, a qualquer tempo, pelo próprio Conselho Escolar, em Assembleia Extraordinária convocada para este fim, mediante a aprovação de 2/3 dos seus integrantes, entrando em vigor após sua aprovação.

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

**Art. 92** - A dissolução ou extinção do Conselho Escolar somente se efetivará em Assembleia Geral, convocada pelo Presidente do Conselho para esse fim, com registro em Ata assinada pelos membros presentes, que será encaminhada para a SEED que emitirá um ato de destituição.

**Art. 93** - O Conselho Escolar só poderá ser extinto somente em caso de cessação da instituição de ensino.

**Art. 94** - Os casos omissos serão orientados pela mantenedora.



## **CAPÍTULO II - Da Organização Didático-Pedagógica**

**Art. 95** - 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. 96** - A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. das etapas de ensino da Educação Básica;
- II. dos fins e objetivos da Educação Básica em cada etapa de ensino;
- III. da organização curricular, estrutura e funcionamento; da matrícula;
- IV. matrícula por transferência; aproveitamento de estudos;
- V. do processo de classificação;
- VI. do processo de reclassificação;
- VII. da transferência;
- VIII. da frequência;
- IX. da avaliação, da recuperação de estudos e da promoção;
- XIII. da revalidação e equivalência;
- XI. da regularização da vida escolar;
- XII. do calendário escolar;
- XIII. dos registros e arquivos escolares;
- XIV. da eliminação de documentos escolares;
- XV. da avaliação institucional;
- XVI. dos espaços pedagógicos.

### **Seção I - Das Etapas da Educação Básica**

**Art. 97** - A Escola Municipal Prefeito João Batista Fernandes – EF, oferta o Ensino Fundamental de nove anos do 1º ao 5º ano, devidamente autorizada.

- I. AEE Complementar e Suplementar para estudantes da Educação Especial Sala de Recursos Multifuncional;
- II. Ampliação de Jornada Escolar em contraturno.
- III. Atividades de Educação em Tempo Integral.



## Seção II

### Dos Fins e Objetivos da Educação Básica

**Art. 98** - A instituição de ensino oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual:

- 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 de acordo com o PPP da instituição de ensino e a LDBEN;
- III. garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade.
- IV. orientar suas ações nos fins da Educação Nacional previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; atender às especificidades dos alunos públicos-alvo da educação especial, no processo educacional;
- V. alinhar conteúdos propostos pela BNCC ( Base Nacional Comum Curricular) com o Referencial Curricular do Paraná abrangendo todos os componentes para o desenvolvimento das habilidades.
- VI. Envolver a família no atendimento às necessidades dos alunos;
- VII. promover orientação e constante comunicação com a família formando parceria no desenvolvimento do aluno;
- VIII. realizar o atendimento Educacional Especializado – AEE com mobiliários, materiais didáticos e pedagógicos, recursos de acessibilidade e equipamentos específicos para o atendimento aos alunos, em turno contrário ao que frequentam;
- IX. realizar atendimento por um professor com especialização em Educação Especial, Psicopedagogia Institucional e/ou Clínica.
- X. realizar o planejamento individual alternativas e intervenções; diversificando as situações de aprendizagem para adaptar às especificidades dos alunos;
- XI. realizar atendimento durante quatro dias semanais sendo reservado um período para hora atividade do professor.
- XII. proporcionar atendimento de apoio escolar aos alunos que estejam com conteúdo defasado por dificuldades de assimilação;



XIII. reunir grupos com no máximo 09 integrantes no atendimento do programa de Ampliação de Jornada Escolar em contraturno.

XIV. realizar o atendimento de 2 horas, 2 vezes por semana em cada turma;

XV. utilizar metodologias diferenciadas de acordo com o nível e a criatividade de cada turma;

XVI. conduzir ordenadamente os acontecimentos, informalmente, percebendo em determinados períodos o que já foi absorvido pelos alunos, considerando as capacidades já existentes;

XVII. manter contato frequente com os professores das turmas.

**Art. 99** - O Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I. o desenvolvimento da cognição, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II. a compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes e dos princípios em que se fundamentam as sociedades;

IV. o fortalecimento dos vínculos de família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;

IV. a valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional/global;

V. o respeito à diversidade étnica, de gênero e de orientação sexual, de credo, de ideologia e de condição socioeconômica.

VI. a carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;

VII. o atendimento no mínimo 04 horas diárias.

### **Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento**

**Art. 100** - A organização do trabalho pedagógico em todas as etapas e modalidades de ensino segue as orientações expressas na legislação vigente.

**Art. 101** - O regime da oferta da Educação Básica é de forma presencial, com a seguinte organização:

I. por ano/série: 1º, 2º, 3º, 4º e 5º ano do Ensino Fundamental de nove anos;





**Art. 102** - Na organização curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental consta: Base Nacional Comum Curricular constituída por Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática e Língua Portuguesa; Ensino Religioso, de oferta obrigatória para a instituição de ensino e matrícula facultativa para o estudante é disciplina integrante da Matriz Curricular da instituição de ensino pública, assegurado o respeito à diversidade cultural, vedadas quaisquer formas de proselitismo; a instituição de ensino deverá ofertar atividades pedagógicas ao estudante que não frequentar o componente curricular de ensino religioso para cumprimento da carga horária.

**Art. 103** - Na organização curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental consta: Base Nacional Comum Curricular constituída por Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática e Língua Portuguesa;

I. Ensino Religioso, de oferta obrigatória para a instituição de ensino e matrícula facultativa para o estudante é disciplina integrante da Matriz Curricular da instituição de ensino público, assegurado o respeito à diversidade cultural, vedadas quaisquer formas de proselitismo;

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

**Art. 104** - Na organização curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental Em Tempo Integral em Turno Único - ETI consta:

I. A ETI tem o objetivo de ampliar o tempo, os espaços e as oportunidades de aprendizagem, com matrícula e frequência obrigatórias para todos os estudantes das instituições de ensino;

II. O currículo é concebido como um projeto educativo integral, organizado de forma que os componentes curriculares da parte diversificada estejam articulados com os conhecimentos e as habilidades trabalhadas conforme a BNCC, com uma proposta pedagógica integrada, que contemple:

a. atividades com acompanhamento pedagógico;

b. aprofundamento da aprendizagem;

c. experimentação da pesquisa científica, da cultura, da arte, do esporte, do lazer, das tecnologias, entre outras.

**Art. 105** - A Educação em Tempo Integral em Turno Único possui as seguintes características:

I. matrícula única no Sistema Estadual de Registro Escolar - SERE;

II. organização por ciclo e/ou série;



- III. frequência obrigatória para todos os estudantes matriculados no curso em todos os componentes curriculares;
- IV. registro obrigatório do desenvolvimento do estudante no SERE, conforme o sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino;
- V. PPP e PPC, que explicitem a oferta e organização da ETI;
- VI. Matriz Curricular organizada com os componentes curriculares da BNCC e Parte Diversificada;
- VII. LRCO para todos os componentes curriculares.

**Art. 106** - O horário de almoço somente será computado como carga horária de efetivo trabalho escolar se estiver contemplado na PPC, sob responsabilidade de professor habilitado, independente da opção da forma de oferta - Turno Único.

**Art. 107** - Os conteúdos curriculares na Educação Básica observam: difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;

- b. respeito à diversidade;
- c. orientação para o trabalho.

**Art. 108** - A instituição de ensino oferta o Ensino Fundamental organizado em:

**Parágrafo único:** Anos iniciais com duração de 5 (cinco) anos no Ensino Fundamental de nove anos, perfazendo um total de 2400 horas no regime de 9 anos de duração.

- a) ano – com cinco anos de duração.

**Art.109** - Os conteúdos e componentes curriculares estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular, inclusa no Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, em conformidade com as Diretrizes Nacionais e Estaduais.

**Parágrafo Único** - Os conteúdos curriculares estão organizados por área de conhecimento para os anos iniciais do Ensino Fundamental.

**Art. 110** - A instituição de ensino oferta:

- I.contrurno para os anos iniciais do Ensino Fundamental;

**Art. 111** - Na organização curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental consta:

- I. Base Nacional Comum constituída pelas disciplinas de Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática e Língua Portuguesa.



II. Ensino Religioso, como disciplina integrante do Plano 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 temáticas trabalhadas ao longo do ano letivo, em todas as disciplinas;

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

**Art. 112** - A organização da Proposta Pedagógica Curricular toma como base a legislação vigente contemplando o atendimento pedagógico especializado para atender aos estudantes da Educação Especial.

**Art. 113** - 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 estudantes;

#### **Seção IV** **Da Matrícula**

**Art. 114** - A matrícula é o ato formal que vincula o estudante a instituição de ensino, conferindo-lhe a condição de estudante;

**Parágrafo Único** - É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula.

**Art. 115** - A instituição de ensino assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor e nas instruções da SEED.

**Art. 116** - A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, menor de 18 (dezoito anos), sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. comprovante de residência, prioritariamente a fatura de energia elétrica, cópia e original;
- II. Carteira de Vacinação;
- III. Histórico Escolar ou Declaração de transferência da escola de origem;



§ 1º - Na impossibilidade de apresentação de quaisquer documentos citados neste artigo, o estudante ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências.

§ 2º- O estudante em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros interessados em efetivar a matrícula, que não possuir a fatura da concessionária de energia elétrica, terá garantido o direito à matrícula, não vinculando tempo de permanência ou de residência numa determinada localidade.

§ 3º O estudante em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros que, no ato da matrícula não possuir Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de origem ou Declaração de Escolaridade emitida pelo Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE deverá ser inserido no grupamento correspondente aos seus pares de idade, mediante avaliação diagnóstica.

**Art. 117** - No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável deverá declarar pertencimento étnico-racial.

**Art. 118** - A matrícula é deferida pelo diretor, conforme prazo estabelecido na legislação vigente.

**Art. 119** - No ato da matrícula, o estudante 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. 120** - O período de matrícula será estabelecido pela SEED, por meio de Instruções Normativas.

**Art. 121** - Ao estudante não vinculado a qualquer instituição de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, previstos no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

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

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



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

**Art. 122** - Para o Ingresso no Ensino Fundamental, com duração de 09 anos é obrigatória a matrícula de crianças com 06 anos completos ou a completar até dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

**Art.123** - Todas as matrículas dos estudantes devem ser inseridas no SERE.

**Art. 124** - Para a matrícula de ingresso no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos de duração, o estudante deverá atender à legislação vigente, no ano da efetivação da matrícula.

**Art. 125** - Os estudantes da Educação Especial serão matriculados em todas as etapas de ensino, respeitado o seu direito a atendimento adequado, por meio de apoio pedagógico especializado.

## Seção V

### Da matrícula por Transferência

**Art. 126** - O estudante, ao se transferir, deverá receber da instituição de origem o Histórico Escolar contendo:

- I. identificação completa da instituição de ensino;
- II. identificação completa do estudante;
- III. síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar adotado pela instituição;
- IV. assinatura do diretor e do secretário da instituição de ensino, e também os nomes por extenso, digitados, por carimbo ou em letra de forma, bem como o número e o ano dos respectivos atos de designação ou indicação, ressalvados os casos de instituições de ensino rurais, quando a transferência for impressa.

**Art. 127** - O estudante, no caso de transferência em curso, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de destino:

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



**Art. 128** - A instituição de origem tem o prazo de 05 dias, a partir da data de recebimento da solicitação *online* ou presencial, para fornecer a transferência.

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

**Art. 129** - A matrícula por transferência ocorre quando o estudante, ao se desvincular de uma instituição de ensino, vincula-se, em ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

**Art. 130** - A matrícula por transferência será assegurada ao estudante que se desvincular de instituição de ensino, devidamente integrada ao Sistema Estadual de Ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do estudante, com observância da proximidade residencial.

**Art. 131** - Os registros referentes ao aproveitamento e assiduidade do estudante, até a época da transferência, são atribuições exclusivas da instituição de ensino de origem, devendo ser transpostos para a documentação escolar do estudante na instituição de destino, sem modificações.

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

**Art. 132** - O aluno, ao se transferir da instituição de ensino, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de ensino de destino, devidamente assinada.

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

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

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



§ 4º - No caso de transferência em curso, será entregue ao estudante, histórico escolar das séries/ano, concluídas; ficha Individual referente ao período, etapa, disciplina (s) em curso;

**Art.133** - O estudante, no caso de transferência em curso, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de destino:

- a) Histórico Escolar dos anos concluídos;
- b) Ficha Individual dos anos, com a síntese do respectivo sistema de avaliação.

**Art.134** - A instituição de origem tem o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de recebimento do requerimento, para fornecer a transferência e respectivos documentos.

§ 1º Na impossibilidade da emissão dos documentos, no ato da solicitação da transferência, a instituição de ensino fornecerá Declaração de Escolaridade e compromisso de expedição de documento definitivo no prazo de 30 (trinta) dias.

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

**Art.135** - Respeitadas as disposições legais que regem a matéria e os limites estabelecidos pelo regimento, nenhuma instituição poderá recusar-se a conceder transferência, a qualquer tempo, para outra instituição de ensino.

**Art. 136** - No caso de recolhimento de arquivos escolares pelo órgão local ou regional de ensino, a este caberá expedir a documentação de transferência, até que haja o credenciamento de uma instituição de ensino para tal.

### **Subseção I**

#### **Da Classificação**

**Art. 137** - A classificação no Ensino Fundamental é o procedimento que a instituição de ensino adota para posicionar o estudante 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 ou etapa anterior, na própria instituição de ensino;
- II. por transferência, para os estudantes procedentes de outras instituição de ensino; do país ou do exterior, considerando a classificação da instituição de ensino; de origem;



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

**Art. 139** - A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos estudantes da instituição de ensino; e dos profissionais:

I. organizar comissão formada por docentes, pedagogos e direção da instituição de ensino; para efetivar o processo;

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

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

IV. arquivar atas e avaliações que deverão ser elaboradas de acordo com Instrução Normativa específica da SEED;

V. registrar os resultados no Histórico Escolar do estudante;

**Art. 139** - É vedada a classificação para ingresso no ano inicial do Ensino Fundamental.

## **Subseção II**

### **Da Reclassificação**

**Art. 140** - A reclassificação é o processo pedagógico pelo qual a instituição de ensino avalia o grau de experiência do estudante matriculado, levando em conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo à etapa de estudos compatível com sua experiência e desempenho escolar

demonstrados, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

**Art. 141**- Cabe aos professores, ao verificarem as possibilidades de avanço na aprendizagem do estudante devidamente matriculado e com frequência na série/ano, dar conhecimento à equipe pedagógica para que a mesma possa iniciar o processo de reclassificação.

**Parágrafo Único** – Os responsáveis poderão solicitar aceleração de estudos através do processo de reclassificação, facultando à instituição aprová-la ou não.





**Art. 142** - A equipe pedagógica comunicará, com a devida antecedência, o estudante e seus pais ou seus responsáveis, quando menor de idade, os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

**Art. 143** - A equipe pedagógica da instituição de ensino, assessorada pela equipe do Núcleo Regional de Educação, instituirá Comissão, conforme orientações emanadas da SEED, a fim de discutir as evidências e documentos que comprovem a necessidade da reclassificação.

**Art. 144** - Cabe à Comissão, constituída pela equipe pedagógica e docente da instituição elaborar ata referente ao processo de reclassificação anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do aluno.

**Art. 145** - O aluno reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

**Art. 146** - O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a Pasta Individual do aluno.

**Art. 147** - O resultado final do processo de reclassificação realizado pela instituição de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à SEED.

**Art. 148** - A reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada;

### **Subseção III**

#### **Da Equivalência de Estudos**

**Art. 149** - A instituição de ensino, 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. 150** - Alunos que estudaram em instituições de ensino brasileiros sediados no exterior, desde que devidamente autorizados pelo Conselho Nacional de Educação, não precisam submeter-se aos procedimentos de equivalência de estudos.

**Parágrafo Único** – A documentação escolar do aluno oriundo de escola brasileira sediada no exterior deverá conter o número do parecer do Conselho Nacional de Educação que autorizou o funcionamento da escola no exterior e o visto consular.

**Art. 151** - Para proceder à equivalência de estudos, a instituição de ensino seguirá as orientações contidas nas instruções emanadas da Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 152** - A matrícula do aluno proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, far-se-á mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente.

**Art. 153** - A matrícula de alunos oriundos do exterior, com período letivo concluído após ultrapassados 25% do total de horas letivas previstas no calendário escolar, far-se-á mediante classificação, prevista na legislação vigente, independentemente da apresentação de documentação escolar de estudos realizados.

**Art. 154** - A instituição de ensino, ao realizar a equivalência de estudos, emitirá a respectiva documentação.

**Art. 155** - Declarada a equivalência, o ato pertinente será registrado junto ao NRE e os resultados integrarão a documentação do estudante;

**Art. 156** - O estudante oriundo de país estrangeiro, que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para classificação, será matriculado na série compatível com sua idade, em qualquer época do ano.

**Parágrafo Único** - A instituição de ensino elaborará plano próprio para o desenvolvimento dos conhecimentos necessários para o prosseguimento de seus estudos.

#### **Subseção IV**

#### **Da regularização de vida escolar**



**Art. 157** - O encaminhamento dos processos de regularização da vida escolar é de responsabilidade da instituição de ensino que detiver a matrícula do estudante, mesmo nos casos de transferência com irregularidade.

**Art. 158** - O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor da instituição de ensino, sob a orientação e supervisão do NRE, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

§ 1º Constatada a irregularidade, a direção da instituição de ensino dará ciência imediata ao NRE.

§ 2º O NRE acompanhará o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

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

**Art. 159** - Para os fins previstos na legislação não será admitida a figura do estudante ouvinte.

## **Seção VI**

### **Da Frequência**

**Art. 160** - É obrigatória, ao aluno, a frequência mínima de 75% do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

§ 1º Nos casos de infrequência escolar dos estudantes, deverão ser cumpridas as orientações do Programa de Combate ao Abandono Escolar

**Art. 161** - É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos estudantes; que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

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

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



**Art. 162** - A relação de estudante quando menores de idade, que apresentarem quantidade de faltas acima de 50% do percentual permitido em lei, será encaminhada ao Conselho Tutelar do Município, ou ao Juiz competente da Comarca e ao Ministério Público.

## Seção VII

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

**Art. 163** - A avaliação é uma prática pedagógica essencial ao processo de aprendizagem, tendo como atribuição acompanhar, analisar e possibilitar novas oportunidades na evolução da aprendizagem dos estudantes.

**Art. 164** - A avaliação é contínua, cumulativa e processual devendo refletir o desenvolvimento global do estudante; 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. 165** - 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 instituição de ensino;

**Parágrafo Único** – É vedado submeter os estudantes a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação.

**Art. 166** - Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político Pedagógico/Proposta pedagógica.

**Art. 167** - A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do estudante; evitando-se a comparação dos estudantes entre si.

**Parágrafo Único** – O sistema de avaliação é organizado por avaliações trimestrais com registro de notas para o 1º, 2º, 3º, 4º e 5º ano.



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

**Art. 168** - O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a instituição possa reorganizar e orientar seu trabalho retomando e revisando os conceitos que os estudantes encontram dificuldade.

**Art. 169** - Na avaliação dos estudantes 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. 170** - Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo estudante e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para que a instituição de ensino estabeleça novas ações pedagógicas.

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

**Art. 171** - A recuperação de estudos é direito dos estudantes independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Art. 172** - A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino e aprendizagem.

**Art. 173** - 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. As atividades de recuperação deverão ser planejadas, preferencialmente, durante a hora-atividade dos professores, em conjunto com a Equipe Pedagógica da instituição de ensino, tendo como o objetivo a aprovação do estudante, quando este tiver condições de acompanhar a série/ano seguinte.

**Art. 174** - A recuperação de estudos desenvolvida na instituição não interfere no cumprimento do calendário escolar, uma vez que ela se efetiva no ano letivo regular, conseqüentemente os estudantes não poderão ser dispensados das suas atividades escolares.



**Art. 175** - A instituição de ensino tem autonomia para planejar e desenvolver as ações pedagógicas que promovam a retomada dos conteúdos, definindo critérios para utilização das “notas”, cabendo ao Conselho Escolar liberá-los e acompanhá-los.

**Art. 176** - Todas as decisões tomadas e os procedimentos adotados durante o período do planejamento e da execução das ações de avaliação, recuperação da aprendizagem deverão ser registradas pela instituição de ensino e acompanhado pelo NRE.

**Art. 177** - A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero) para o 1º, 2º, 3º, 4º e 5º ano do Ensino Fundamental de nove anos.

**Parágrafo único:** O aluno que não apresentar resultado satisfatório e/ou frequência inferior a 75% será retido na mesma série/ano.

**Art. 178-** Os resultados das avaliações dos estudantes serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Parágrafo único.** Os resultados da recuperação 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 Online – LRCO.

**Art. 179** - A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do estudante, aliada à apuração da sua frequência.

**Parágrafo Único** – Poderão ser promovidos por Conselho de Classe os estudantes que demonstrarem o desenvolvimento das competências e habilidades essenciais previstas no currículo, demonstrando condições de continuidade de estudos nos anos, séries, períodos, etapas, ciclos, e semestres seguintes.

**Art. 180** - Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, no regime de 9 anos de duração, a promoção será no final de cada ano, desde que tenha frequência mínima de 75% exigida em lei.

**Art. 181** - Os estudantes do 1º, 2º 3º, 4º e 5º ano do Ensino Fundamental que apresentarem frequência mínima de 75% do total de horas letivas e média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

**Art. 182** - A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 a 10,0.



**Art. 183** - Para a composição da média do período avaliativo do Ensino Fundamental **trimestral** será, obrigatoriamente, proporcionado ao estudante no mínimo 02 instrumentos de avaliação e 02 instrumentos de recuperação de estudos, podendo chegar ao máximo de 10 instrumentos de avaliação e de 10 instrumentos de recuperação, não havendo necessariamente a vinculação de um instrumento de recuperação para cada instrumento de avaliação.

**Art. 184** - No Ensino Fundamental, a média final corresponderá ao resultado da somatória das notas obtidas nos trimestres, dividido pelo número de trimestres, conforme fórmula abaixo:

$$MF = 1^{\circ}T + 2^{\circ}T + 3^{\circ}T \geq 6.0 \text{ (Média Final para aprovação)} \div 3.$$

**Art. 185** - Os estudantes do 1º, 2º, 3º, 4º e 5º ano do Ensino Fundamental serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

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

**Art. 186** - O componente curricular de Ensino Religioso não se constitui em objeto de aprovação e reprovação dos estudantes, conforme legislação vigente.

**Art. 187** - Os resultados obtidos pelo estudante no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

**Art. 188** - Na Ampliação de Jornada Escolar ao final de cada trimestre, a professora verifica o rendimento escolar dos alunos através de um parecer descritivo.

## **Seção VII - Do Calendário Escolar**

**Art. 189** - O Calendário Escolar será elaborado anualmente, conforme normas emanadas da SEED, pela instituição 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.

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



**Art. 190** - O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada etapa e modalidade.

**Art. 191** - O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

**Parágrafo único.** O Calendário Escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, assim como as climáticas epidêmicas, pandêmicas, econômicas, sem com isso reduzir o número de horas aula que foram suspensas e assegurar que as atividades possam ser realizadas de forma a garantir o padrão de qualidade previsto no inciso IX do artigo 3º da LDBEN e inciso VII do Art. 206 da Constituição Federal.

## Seção IX

### Dos Registros e Arquivos Escolares

**Art. 192** - 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. 193** - 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. 194** - 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 autenticem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 195** - A instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

**Art. 196** - São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;
- III. Histórico Escolar;





IV. Relatório Final;

V. Livro Registro de Classe Online – LRCO

### Subseção I

#### Da eliminação de documentos escolares

**Art. 197** - Toda e qualquer eliminação de documentos deve seguir critérios determinados pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos do NRE, conforme legislação vigente.

**Art. 198** - 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. 199** - A direção da instituição de ensino, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

**Art. 200** - Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

- a. pertinentes à instituição de ensino;
- b. planejamentos didático-pedagógicos com o prazo de doze meses e de acordo com a legislação vigente.
- c. calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas no prazo de doze meses e de acordo com a legislação vigente.
- d. referentes ao corpo discente;
- e. instrumentos utilizados para avaliação a partir de provas e trabalhos de pesquisa, debates e seminários bimestrais de acordo com o calendário anual e com a legislação vigente;
- f. documentos inativos do estudante e de acordo com a legislação vigente: Requerimento de Matrícula, após 1 (um) ano; Ficha Individual, após 2 (dois) anos; e Ficha Individual com requerimento de transferência, após 1 (um) ano.

**Art. 201** - Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverá constar a natureza do documento, o nome do estudante, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

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



## Seção X

### Da Avaliação Institucional

**Art. 202** - A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de ensino de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem, em função de seu PPP, a partir da participação e reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional.

**Art. 203** - A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e/ou por meio de mecanismos criados pela SME.

**Parágrafo Único** – A avaliação institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no fim do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação da Instituição de Ensino no ano subsequente.

## Seção XI

### Dos Espaços Pedagógicos

**Art. 204** - A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

**Art. 205** - A biblioteca tem Regulamento específico, elaborado pela equipe pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

**Art. 206** - A relação de acervo bibliográfico deve ser atualizada e adequada para o atendimento dos objetivos de todas as etapas e modalidades ofertadas pela instituição de ensino.

§ 1º - A biblioteca estará sob a responsabilidade de integrante do quadro técnico- administrativo, indicado pela direção, o qual tem suas atribuições neste regimento escolar.

## TÍTULO III

### Direitos, Deveres e Proibições da Comunidade Escolar

#### CAPÍTULO I - Da equipe gestora e docente

##### Seção I - Dos Direitos

**Art. 207** - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto do Magistério Municipal 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 instituição de ensino e Regimento Escolar;
- III. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;  
propor aos diversos setores da instituição de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- IV. requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
- V. 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;
- VI. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da instituição de ensino para o desenvolvimento 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. participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino e sua conforme normas emanadas da SEED;
- X. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XI. ter acesso às orientações e normas emanadas da SEED;
- XII. participar da Avaliação Institucional, conforme orientação da SME;
- XIII. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar;
- XIV. 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;
- XV. ter assegurado gozo de férias previsto em lei.
- XVI. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;



XVII. contribuir com a prevenção da ocorrência de casos de “bullying”, estabelecendo ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 208** - Aos docentes, Equipe Pedagógica, coordenação e direção, além das atribuições previstas também compete os seguintes deveres:

- I. ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;
- II. cumprir o Calendário Escolar;
- III. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas possibilitar que a instituição de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- V. elaborar tarefas domiciliares aos estudantes impossibilitados de frequentar a da instituição de ensino;
- VI. colaborar com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- VII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VIII. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- IX. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, no que lhe couber;
- X. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- XI. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes para tomada das ações cabíveis;
- XII. dar atendimento ao estudante independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XIII. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na instituição.
- XIV. manter os pais ou responsáveis e os estudantes informados sobre o Sistema de Avaliação da Escola, no que diz respeito à sua área de atuação;



XV. informar pais ou responsáveis e os estudantes sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

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

XVII. receber e analisar o pedido de revisão de notas dos estudantes no prazo estabelecido no Sistema de Avaliação;

XVIII. cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;

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. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para tomada das ações cabíveis;

XXII. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

**Parágrafo Único** - A equipe pedagógica deverá acompanhar o trabalho docente, quando das reposições de conteúdos e carga horária aos discentes.

I. ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;

II. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;

III. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;

IV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;

V. comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;

VI. mobilizar a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;

VII. prevenir situações de “bullying” estabelecendo medidas que promovam à cultura de Educação em Direitos Humanos;

VIII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infante juvenil, conforme legislação vigente;



IX. cumprir a hora-atividade na instituição de ensino, em horário normal das aulas a eles atribuídas;

X. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;encaminhar pedagogicamente ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos e de gestão democrática;

**Art. 209** - Compete à Direção da instituição de ensino, conforme a legislação vigente, atender situações que envolvam famílias sem condições de adquirir uniforme escolar.

**Art. 210** - Compete à Direção da instituição de ensino implementar de forma integrada as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes garantindo a proteção dos membros da comunidade escolar.

**Parágrafo único.** Resguardar o direito ao acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, considerando a legislação vigente.

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

**Art. 211** - Compete à equipe pedagógica também:

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

**Art. 212** - Compete à direção da instituição de ensino, conforme a Lei nº 14361/2004, de 22/04/2004, em seu respectivo art. 3º, atender situações que envolvam famílias sem condições de adquirir uniforme escolar.

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

**Art. 213** - Para os casos de ato infracional, deverá a equipe gestora:

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

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

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



### Seção III

#### Das Proibições

**Art. 214** - Aos docentes, Equipe Pedagógica, coordenação e Direção são vedados:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a estudantes da instituição de ensino;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- V. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- V. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VI. ausentar-se da instituição de ensino sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- VIII. utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;
- IX. 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;
- X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da direção;
- XI. comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII. fumar nas dependências da instituição de ensino.
- XIII. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar.



**Art. 215** - A prática de atos de indisciplina realizados pelos estudantes, não poderá resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, em sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças e adolescentes.

**Art. 216** - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Direitos, Deveres e Proibições da Equipe Técnico Administrativa, e da Equipe Auxiliar Operacional.**

#### **Seção I - Dos Direitos**

**Art. 217** - A equipe técnico-administrativa e a equipe auxiliar operacional, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

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

I.utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da instituição de ensino necessários ao exercício de suas funções;

II.participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola;

III.colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no Projeto Político Pedagógico da escola;

IV.requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;

V.sugerir aos diversos setores de serviços da instituição de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;

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

VII.participar de associações e/ou agremiações afins;

ter assegurado o gozo de férias previsto em lei.

tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar;

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





participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção/mediação de conflitos;

XIX. contribuir com a prevenção da ocorrência de casos de “bullying”, estabelecendo ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.

## Seção II - Dos Deveres

**Art. 218**– Compete a equipe técnico-administrativa:

- 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 estudante na instituição de ensino;
- V. promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. colaborar na realização dos eventos da instituição de ensino quando convocado;
- VIII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X. contribuir com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XIII. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XIV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;



- XV. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;
- XVI. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XVII. prevenir situações de “bullying” estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XVIII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;
- XIX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

### **Seção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 219** - À equipe técnico-administrativa e à equipe auxiliar operacional é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;
- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente a instituição 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 estudantes 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 instituição de ensino 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 instituição de ensino sem a prévia autorização da direção;



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

XII. fumar nas dependências da instituição de ensino, conforme legislação em vigor.

**Art. 220** - 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 Disciplinares dos Estudantes**

##### **Seção I- Dos Direitos**

**Art. 221** - Aos estudantes, regularmente matriculados em instituição de ensino pública ou privada, de qualquer nível, no exercício da liberdade de consciência e de crença além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

- I. condições para o acesso e permanência na instituição de ensino asseguradas pelo princípio constitucional de igualdade;
- II. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar da instituição de ensino, no ato da matrícula;
- III. ter assegurado que a instituição de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;
- IV. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência na instituição de ensino;
- V. ensino-aprendizagem, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, quando impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de enfermidade ou gestação, mediante laudo médico;
- VI. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- VII. solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;
- VIII. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da instituição de ensino.



- IX. acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino;
- X. contestar os critérios avaliativos que julgar estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;
- XI. participar das aulas e das demais atividades escolares;
- XII. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
- XIII. ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- XIV. requerer, previamente, prova, aula ou atividades a critério da instituição de ensino, em razão de sua ausência por motivo de guarda religiosa, conforme legislação vigente;
- XV. ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino;
- XVI. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;
- XVII. tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino e aprendizagem;
- XVIII. 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;
- XIX. ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- XX. reposição das aulas e conteúdo, cumprindo o mínimo de 800 horas e 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar, conforme previsto na LDBEN e na instrução de Calendário Escolar vigente;
- XXI. atividades avaliativas pré-estabelecidas, em caso de faltas, mediante atestado médico;
- XXII. requerer transferência ou cancelamento de matrícula através dos pais ou responsáveis, quando menor;
- XXIII. ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela turma;
- XXIV. solicitar os procedimentos didático-pedagógicos previstos na legislação vigente e normatizados pelo Sistema Estadual de Ensino;
- XXV. sugerir, aos diversos setores de serviços da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;



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

XXVII. receber regime de tarefas domiciliares, com acompanhamento da instituição de ensino sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar a instituição de ensino por motivo de enfermidade ou gestação;

XXVIII. receber atendimento educacional hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a instituição de ensino por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar.

XXIX. o processo de ensino-aprendizagem, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, quando impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de enfermidade ou gestação, mediante laudo médico;

XXX. ter registro de carga horária cumprida pelo estudante, no Histórico Escolar, das atividades pedagógicas complementares;

XXXI. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

XXXII. ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;

XXXIII. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;

XXXIV. ambiente escolar que promova uma Educação em Direitos Humanos e de respeito às diversidades;

XXXV. receber AEE, quando necessário.

**Art. 222** - São deveres dos estudantes:

## Seção II

### Dos Deveres

**Art. 223** - São deveres dos estudantes:

I. conhecer as disposições do Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino, no ato da matrícula;



- II. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- III. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- IV. atender às determinações dos diversos setores da instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- V. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela instituição de ensino; cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VI. compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;
- VII. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- VIII. cumprir Protocolo de Biossegurança, contribuindo com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- IX. cumprir as ações disciplinares da instituição de ensino;
- X. providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- XI. tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- XII. comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XIII. comparecer pontualmente a aulas e demais atividades escolares;
- XIV. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XV. apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XVI. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVII. apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, para poder entrar após o horário de início das aulas;
- XVIII. apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas;
- XIX. responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XX. observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;



- XXI. respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
  - XXII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil conforme legislação vigente;
  - XXIII. participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;
  - XXIV. cooperar com as medidas preventivas nos casos de “bullying”;
  - XXV. respeitar a propriedade alheia;
- comparecer à instituição de ensino devidamente uniformizado, quando o uso obrigatório do uniforme for aprovado pelo Conselho Escolar e pela APMF.
- XXVI. cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

### **Seção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 224** - Ao estudante é vedado:

- I. prejudicar o processo pedagógico e o bom andamento das atividades escolares
- II. ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente a instituição de ensino;
- IV. trazer para a instituição de ensino material de natureza estranha ao estudo;
- V. ausentar-se da instituição 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 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, conforme legislação em vigor;
- 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, na instituição de ensino, sem a prévia autorização da direção.
- XIX. impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência.

#### Seção IV

#### Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares aos estudantes

**Art. 225-** Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

**Art. 226 -** O estudante que deixar de cumprir ou transgredir, de alguma forma, às disposições contidas no Regimento Escolar, ficará sujeito às seguintes ações:

- I. orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;
- II. registrar os fatos ocorridos envolvendo o estudante, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;
- III. comunicar por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente.

**Art. 227 -** O ato de indisciplina será apurado pela direção da instituição de ensino e/ou pelo Conselho Escolar, com a participação de demais instâncias colegiadas, quando se fizer necessário.





**Art. 228** - Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da escola, aplicando as ações pedagógicas, educativas e disciplinares previstas no Regimento Escolar, e, depois de esgotados todos os recursos pedagógicos, deve-se acionar a Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes.

**Art. 229** - A prática de atos de indisciplina não pode resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, de sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes.

**Art. 230** - Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

**Art. 231** - Quanto ao uso do uniforme este deve ser definido junto à comunidade escolar, mediante aprovação do Conselho Escolar.

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

I. conscientizar os estudantes e seus responsáveis, inculcando noções básicas de cidadania e respeito às normas emanadas pela instituição de ensino quanto a utilização do uniforme; registro dos fatos da ausência do uso do uniforme, envolvendo o estudante, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;

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

V. empréstimo do uniforme para utilização no ambiente escolar.

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

**Art. 232** - O ato de indisciplina previsto neste Regimento Escolar e o procedimento para a aplicação de ações pedagógicas, educativas e disciplinares obedecem rigorosamente ao princípio da legalidade, considerando o amplo direito de defesa e o contraditório.



**Art. 233** - O estudante, bem como, pais ou responsáveis deverão ser formalmente cientificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada se refere a violação de norma contida no Regimento Escolar, sem prejuízo de outras consequências/medidas.

**Art. 234** - Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e, caso necessário, aos demais órgãos competentes, para ciência das ações tomadas.

## **CAPÍTULO IV**

### **Dos Direitos, Deveres e Proibições dos Pais ou Responsáveis**

#### **Seção I**

#### **Dos Direitos**

**Art. 235** - 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 da 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 instituição de ensino e das disposições contidas neste Regimento;
- V. serem informados sobre o Sistema de Avaliação da Aprendizagem da instituição de ensino;
- VI. ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;
- VII. ter acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;



- VIII. solicitar, no prazo de 72 horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante;
- 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. terem garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante; na instituição de ensino;
- XII. terem assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XIII. representar e/ou ser representado, na condição de segmento, no Conselho Escolar.
- XIV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.
- XV. terem acesso ao aplicativo Escola Paraná para acompanhamento dos conteúdos e informações escolares do estudante.

**Art. 236** - Observada a boa-fé e os princípios para tratamento de dados pessoais que regem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a administração pública poderá realizar o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres.

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 237** - Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o estudante 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 instituição de ensino ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;
- V. assegurar o comparecimento e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- VI. respeitar a decisão do Conselho Escolar quanto ao uso do uniforme pelo estudante no ambiente escolar;
- VII. respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;



- VIII. requerer transferência ou cancelamento de matrícula quando responsável pelo estudante menor;
- IX. identificar-se na secretaria da instituição de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;
- X. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da instituição de ensino, sempre que se fizer necessário;
- XI. comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;
- XII. acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável;
- XIII. encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela instituição de ensino e ofertados pelas instituições públicas;
- XIV. apresentar à equipe pedagógica, o atestado médico e/ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- XV. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XVI. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;
- XVII. prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;
- XVIII. cumprir as disposições do Regimento Escolar.

**Art. 238** - Os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento do estudante às aulas.

**Art. 239** - Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela direção, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

**Art. 240** - Em qualquer hipótese, os pais ou responsáveis pela criança ou adolescente, após serem notificados e orientados, poderão acompanhar todo procedimento disciplinar e interpor os recursos administrativos, caso julguem necessário.

**Art. 241** - O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.



### Seção III

#### Das Proibições

**Art. 242-** Aos pais ou responsáveis é vetado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do estudante 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 estudante pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;
- V. expor o estudante pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome 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 da instituição de ensino sem a prévia autorização da direção;
- VIII. comparecer às reuniões ou eventos da instituição de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- IX. fumar nas dependências da instituição de ensino, conforme legislação em vigor.
- X. permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo estudante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 243** - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

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

### TÍTULO IV

#### Das Disposições Gerais e Transitórias



## **CAPÍTULO I - Das Disposições Finais**

**Art. 244** - 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. 245** - 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. 246** - 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. 247** - Todos os profissionais em exercício na instituição de ensino, os estudantes regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

**Art. 248** - Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art. 249** - Comprovado em qualquer tempo o uso de meios fraudulentos para obtenção dos benefícios concedidos na legislação vigente ou existência de infringência às determinações do presente, todos os atos escolares praticados pelos favorecidos serão nulos para qualquer fim de direito.

**Art. 250** - O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua aprovação pelo Conselho Escolar e após, emissão do Parecer de Legalidade do Núcleo Regional de Educação de Loanda.

São Pedro do Paraná, 15 de agosto de 2023.



## REFERÊNCIAS:

PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação e do Esporte. \*Referencial para a elaboração do Regimento Escolar da Educação básica \*. Organizadora: Shirley Alves de Souza Santos. 8 de. 2022.