

**COLÉGIO DOM BOSCO DE SIQUEIRA CAMPOS - EDUCAÇÃO INFANTIL
ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**



REGIMENTO INTERNO

Sumário

PREÂMBULO	4
TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
CAPÍTULO I - IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA	5
CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS	5
TÍTULO II - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	5
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO	5
Seção I - Da Equipe de Direção	5
Seção II - Do Conselho de Classe	7
Seção III - Da Equipe Pedagógica	8
Seção IV - Da Equipe Docente	11
Seção VI - Da Equipe de Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares	12
Seção VII - Da Equipe de Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando	14
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA PEDAGÓGICA	16
Seção I - Das Etapas e Modalidades de Ensino da Educação Básica	16
Seção II - Dos Fins e Objetivos da Educação Básica de cada Etapa e Modalidade de Ensino	16
Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento	17
Seção IV - Da Matrícula	20
Seção V - Do Processo de Classificação	21
Seção VI - Do Processo de Reclassificação	21
Seção VII - Da Transferência	22
Seção VIII - Da Frequência	23
Seção IX - Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção	23
Seção X - Do Estágio	25
Seção XI - Do Aproveitamento de Estudos	25
Seção XII - Da Adaptação	26
Seção XIII - Da Revalidação e Equivalência	26
Seção XIV - Da Regularização de Vida Escolar	27
Seção XV - Do Calendário Escolar	27
Seção XVI - Dos Registros e Arquivos Escolares	27
Seção XVII - Da Eliminação de Documentos Escolares	28
Seção XVIII - Da Avaliação Institucional	28
Seção XIX - Dos Espaços Pedagógicos	28
TÍTULO III - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	28
CAPÍTULO I - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO	28
Seção I - Dos Direitos e Deveres	29
Seção II - Dos Deveres	29
Seção III - Das Proibições	29
CAPÍTULO II - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS	30
Seção I - Dos Direitos	30
Seção II - Dos Deveres	30
Seção III - Das Proibições	31
CAPÍTULO III - DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS	31
Seção I - Dos Direitos	31
Seção II - Dos Deveres	32
Seção III - Das Proibições	33
Seção IV - Das Ações Pedagógicas Educativas e Disciplinares	33
CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	34
Seção I - Dos Direitos	34
Seção II - Dos Deveres	34
Seção III - Das Proibições	35
Seção IV - Das Ações Pedagógicas Educativas e Disciplinares aplicadas aos alunos	35
TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	36
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	36

PREÂMBULO

O Colégio Dom Bosco de Siqueira Campos, foi fundado em 16 de fevereiro de 2001, de acordo com a resolução nº 375/2001 que autorizou o funcionamento da Educação Infantil e Pré-escola e do Ensino Fundamental (1ª a 4ª séries). Sua localização se dava no Bairro Boa Vista, Siqueira Campos, Paraná e pertencia ao NRE de Jaguariaíva, mantida por Ida Couto Ribeiro Leal & Cia.

Devido ao sucesso de um ensino de alta qualidade, seguindo os quesitos essenciais para a educação básica, trabalhando dentro da nova proposta curricular, contando com professores habilitados e qualificados, com apoio de toda a comunidade, os pais dos alunos matriculados reivindicaram que houvesse a implantação do ensino fundamental (5ª a 8ª Série) para que os mesmos pudessem manter seus filhos frequentando o mesmo colégio nas séries posteriores.

A autorização de funcionamento do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Série de forma gradativa se deu de acordo com a resolução 479/2002, pelo NRE de Ibaiti. Porém, em virtude das dificuldades financeiras e estruturais não foi possível cumprir o cronograma previsto, que iniciaria com a implantação de 5ª série em 2002.

Com o apoio dos pais de alunos, intervenção de uma equipe pedagógica e incentivo da Prefeitura Municipal, as dificuldades foram superadas e o projeto reestruturado.

Atualmente o colégio dispõe de novo e moderno espaço físico o que possibilitou o funcionamento do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries, de forma simultânea no corrente ano mais precisamente a partir de 11 de março de 2003 de acordo com o parecer 1206/2003.

O Colégio Dom Bosco foi totalmente reestruturado, ou seja, sob nova Direção passou a ser mantida pelo COMPLEXO EDUCACIONAL DE SIQUEIRA CAMPOS LTDA. - resolução 685/03. No dia 02 de janeiro de 2020, a entidade nomeou Gislaine Amaro Ribeiro da Silva para exercer a função de Diretora Pedagógica e Leopoldo Castilho de Assis para Diretor Administrativo do Colégio Dom Bosco, Educação Infantil e Ensino Fundamental e Médio, localizado na Rua Odilon Leite Rodrigues, nº 1331, no Bairro Nações em Siqueira Campos - PR.

Atualmente o quadro de proprietários do é composto pela Sr.^a Adeliane Maria Castilho de Assis e as Sr.^{as} Gislaine Amaro Ribeiro da Silva.

A nova equipe de trabalho foi selecionada através da apresentação de currículos, aulas práticas e testes psicológicos. Sendo composta por diretora pedagógica, diretor administrativo, secretária, auxiliar de coordenação, professores, serventes, merendeira.

O material didático utilizado pelo Colégio é fornecido pelo Sistema Maxi de Ensino, que apresentam os conteúdos de forma criativa, estimulando o raciocínio e a curiosidade dos alunos, sugerem atividades extras que proporcionam uma melhor compreensão dos assuntos, desenvolvendo as habilidades e trabalhando os valores que darão aos alunos uma ampla visão de mundo.

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

Art. 1 O COLÉGIO DOM BOSCO – Educação Infantil e Ensino Fundamental e Médio localizado no Bairro Nações sito a Rua Odilon Leite Rodrigues, 1331 no município de Siqueira Campos, Estado do Paraná, mantida pelo Complexo Educacional de Siqueira Campos LTDA. Código do INEP: 41378601 nos termos da Legislação em vigor e regida por este Regimento Escolar.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 2 O Colégio Dom Bosco de Siqueira Campos - PR, Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio tem a finalidade de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 8.069/90, as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica, a Legislação educacional e normas do Sistema Estadual de Ensino. Redação preliminar revista e definida pela Comissão.

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

Art. 4 A Instituição de ensino objetiva a implementação e acompanhamento do seu Projeto Político Pedagógico, elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos e submetido à aprovação da comunidade escolar.

Art. 5 As Atividades de Ampliação de Jornada, na instituição de ensino, visam ampliar as oportunidades de aprendizagem e de formação dos alunos por meio da oferta das atividades pedagógicas articuladas ao currículo, propiciando a interlocução entre os diferentes saberes e os diferentes campos do conhecimento, favorecendo o aprimoramento pessoal, social e cultural do(a) aluno(a).

TÍTULO II - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

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

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

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

Seção I - Da Equipe de Direção

Art. 9 A direção escolar é composta pela diretoria pedagógica e administrativa.

Art. 10 A função dos diretores como responsável pela efetivação da gestão democrática, é a de assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino.

Art. 11 Compete as direções:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio do colégio;
- III. coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político Pedagógico da escola, construído coletivamente;
- IV. ordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
- V. implementar a proposta pedagógica curricular da instituição de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Orientadoras da Educação Básica.
- VI. coordenar a elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação da comunidade escolar;
- VII. convocar e presidir as reuniões pedagógicas dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- VIII. coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação da comunidade escolar e encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para a devida aprovação;
- IX. garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com os órgãos da administração estadual;
- X. encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias, aprovadas pela comunidade escolar;
- XI. deferir os requerimentos de matrícula;
- XII. elaborar, junto a equipe pedagógica, o calendário escolar, de acordo com as orientações da Secretaria de Estado da Educação, submetê-lo à apreciação da comunidade escolar e encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para homologação;
- XIII. acompanhar, junto a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento dos dias letivos, da carga horária, conteúdos aos discentes;
- XIV. assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos;
- XV. promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico administrativa no âmbito escolar;
- XVI. propor à Secretaria de Estado da Educação, via Núcleo Regional de Educação, após aprovação da comunidade Escolar, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos;
- XVII. participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos;
- XVIII. supervisionar a cantina comercial e o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente atendendo às exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
- XIX. presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- XX. definir horário e escalas de trabalho dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando;
- XXI. articular processos de integração da escola com a comunidade;
- XXII. disponibilizar espaço físico e horário adequado para a realização dos encontros presenciais e atendimento individualizado aos alunos, hora atividade dos professores e da Prática Profissional Supervisionada dos alunos inerentes à Política de Formação Inicial dos Profissionais da Educação Básica;
- XXIII. participar com a equipe pedagógica e coordenação, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico regulamentado no Regimento Escolar do estabelecimento de ensino, junto à comunidade escolar;
- XXIV. participar, com a equipe pedagógica e docente, da análise e definição de projetos/programas a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico regulamentados no Regimento Escolar da instituição de ensino, junto com a comunidade escolar, possibilitando a implementação dos mesmos;
- XXV. cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
- XXVI. disponibilizar espaço físico adequado quando da oferta de Serviços e Apoios Pedagógicos Especializados, nas diferentes áreas da Educação Especial;
- XXVII. assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;
- XXVIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXIX. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com a comunidade escolar e demais segmentos
- XXX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;

- XXXI. disponibilizar aos professores, recursos pedagógicos necessários para a execução das atividades do curso;
- XXXII. Acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar ao aluno impossibilitado de frequentar às aulas por problemas de saúde ou por licença maternidade, devidamente comprovado por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;
- XXXIII. fornecer informações ao responsável pela SAREH no NRE e ao pedagogo que presta serviço na entidade conveniada sempre que solicitado;
- XXXIV. possibilitar aos alunos do Ensino Médio a oferta de uma segunda opção de LEM de matrícula facultativa para o aluno;
- XXXV. participar com as equipes pedagógica e docente na construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social
- XXXVI. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, credo, ideologia, condição sócio cultural;
- XXXVII. viabilizar a igualdade de condições de acesso, permanência, inclusão e sucesso do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino-aprendizagem;
- XXXVIII. desenvolver campanhas educativas, informativas e de conscientização com a utilização de cartazes e de recursos de áudio e audiovisual, esclarecendo sobre os aspectos éticos e legais que envolve o bullying;
- XXXIX. orientar e auxiliar pais ou responsáveis legais, vítimas e agressores sobre como proceder diante da prática do bullying, encaminhando-os para a rede de serviços sociais, sempre que necessário;
- XL. possibilitar a efetivação do Programa Brigada Escolar, Defesa Civil na instituição de ensino, indicando profissionais em exercício para compor o grupo da Brigada Escolar;

Seção II - Do Conselho de Classe

Art. 12 O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico da escola e regulamentado no Regimento Escolar, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino-aprendizagem.

Art. 13 A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é de propor ações para intervir em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando ao aluno formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

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

Art. 14 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. 15 O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações pedagógicas educativas que possam vir a sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo ensino-aprendizagem.

Art. 16 O Conselho de Classe é constituído pelo(a) diretor(a), pelas auxiliares e por todos os docentes que atuam numa mesma turma/série/ano, incluindo os docentes atuantes nos serviços de apoio da Educação Especial, salas de apoio, nas Atividades de Ampliação de Jornada implementados no âmbito escolar.

Parágrafo Único - O Conselho de Classe será precedido de um Pré-Conselho.

Art. 17 A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias do Conselho de Classe, deve ser divulgada em edital, e as convocações das extraordinárias deverão ser divulgadas, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 18 O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art. 19 As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Ata, pelo(a) secretário(a) ou auxiliar pedagógica, como forma de registro das decisões tomadas.

Art. 20 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-aprendizagem;
- II. propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo ensino-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. discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados qualitativos e quantitativos do processo ensino-aprendizagem;
- V. atuar com corresponsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para série/ano/etapa subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno;
- VI. analisar pedidos de revisão de resultados finais recebidos pela secretaria da instituição de ensino, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis após sua divulgação em edital.
- VII. analisar o atendimento pedagógico domiciliar de alunos(as) impossibilitados de frequência às aulas por problemas de saúde ou em licença maternidade, devidamente comprovado por atestado/laudo médico, conforme os dispositivos legais;
- VIII. Deliberar intervenções, quando necessário, junto às equipes pedagógica e docente, o atendimento pedagógico domiciliar, de alunos(as) impossibilitados de frequência às aulas por problemas de saúde ou em licença maternidade devidamente comprovado, por atestado médico/laudo médico, conforme os dispositivos legais;

Seção III - Da Equipe Pedagógica

Art. 21 A equipe pedagógica é responsável pela coordenação da implantação e implementação, na instituição de ensino, das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica e Diretrizes Curriculares Orientadoras da Educação Básica, contempladas/inseridas no Projeto Político Pedagógico e regulamentadas no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 22 A equipe pedagógica é composta por professores graduados em Pedagogia e/ou magistério.

Art. 23 Compete à equipe pedagógica:

- I. coordenar a elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico - PPP e a sua regulamentação no Regimento Escolar e do Plano de Ação e acompanhar a efetiva implementação dos mesmos, na instituição de ensino;
- II. orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva democrática;
- III. participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar;
- IV. coordenar a construção coletiva e a efetivação da(s) Proposta(s) Pedagógica(s) Curricular(es) na instituição de ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria de Estado da Educação, das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e das Diretrizes Curriculares Orientadoras da Educação Básica bem como, observado as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais, em Direitos Humanos e Ambiental;
- V. orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores da instituição de ensino;
- VI. promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino para todos;

- VII. participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais da instituição de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;
- VIII. organizar, junto à direção da escola, a realização dos Pré-Conselhos de Classe e dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- IX. 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. subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores da instituição de ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiências, debates e oficinas pedagógicas;
- XI. organizar a hora-atividade dos professores da instituição de ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;
- XII. proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos;
- XIII. coordenar o aprimoramento e de modificação do Projeto Político Pedagógico e sua regulamentação no Regimento Escolar em forma de adendo regimental, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar;
- XIV. orientar e acompanhar a distribuição e disponibilização, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos, no estabelecimento de ensino,
- XV. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;
- XVI. Planejar com o coletivo escolar, os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca;
- XVII. propiciar o desenvolvimento da representatividade dos alunos e de sua participação nos diversos momentos e Órgãos Colegiados da escola;
- XVIII. coordenar o processo democrático de representação docente de cada turma;
- XIX. coordenar, junto à direção, o processo de distribuição de aulas e disciplinas, a partir de critérios legais, didático-pedagógicos e do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;
- XX. acompanhar os estagiários vindos de outras instituições de ensino quanto às atividades a serem desenvolvidas na Instituição de ensino;
- XXI. promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XXII. coordenar a análise de projetos e programas a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- XXIII. acompanhar o processo de avaliação institucional da instituição de ensino realizada mediante avaliação interna, avaliação externa e pelo desempenho dos estudantes;
- XXIV. participar na elaboração do Regulamento interno e os regulamentos que estabelecem o 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, aproveitamento de estudos, adaptação e progressão parcial, conforme legislação em vigor;
- XXVI. organizar e acompanhar, junto a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos discentes;
- XXVII. orientar, acompanhar e vistar periodicamente os Livros Registro de Classe;
- XXVIII. registrar o acompanhamento da vida escolar do aluno;
- XXIX. organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos docentes do estabelecimento de ensino;
- XXX. acompanhar os aspectos de sociabilização e aprendizagem dos alunos, realizando contato com a família com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;
- XXXI. acompanhar a frequência escolar dos alunos, contatando as famílias e encaminhando-os aos órgãos competentes, quando necessário;
- XXXII. acionar serviços de proteção à criança e ao adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;
- XXXIII. orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos públicos alvo da Educação Especial, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola;
- XXXIV. assegurar a realização do processo de avaliação institucional da instituição de ensino;

- XXXV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;
- XXXVI. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXXVII. elaborar o seu plano de ação e orientar a elaboração do plano de ação do estabelecimento de ensino;
- XXXVIII. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, credo, ideologia, condição sócio cultural;
- XXXIX. viabilizar a igualdade de condições de acesso, permanência, inclusão e sucesso do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino-aprendizagem;
- XL. participar da equipe multidisciplinar da Educação das Relações Étnico Raciais, subsidiando professores, funcionários e alunos;
- XLI. fornecer informações ao responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar SAREH no Núcleo Regional de Educação e ao pedagogo que presta serviço na instituição conveniada;
- XLII. viabilizar junto à equipe docente, o atendimento pedagógico domiciliar, para os alunos(as) impossibilitados de frequentar às aulas por problemas de saúde ou licença maternidade comprovado por atestado/laudo médico, conforme os dispositivos legais;
- XLIII. coordenar e orientar a equipe docente quanto a forma de atendimento e na elaboração do material didático a ser disponibilizado para os(as) alunos(as) impossibilitados(as) de frequentar a escola por problema de saúde ou licença maternidade, comprovado por atestado/laudo médico, acompanhando o processo de avaliação, formas de registros, orientando também a secretaria escolar, na organização da documentação escolar, desse(a) aluno(a);
- XLIV. manter contato com a equipe SAREH das entidades conveniadas que atendem os alunos(as) afastados(as) por motivo de tratamento hospitalar, e com o Núcleo Regional da Educação de seu município, e registrar no sistema de registro de classe o resultado das avaliações realizadas pelo aluno(a) no período em que o mesmo esteve internado, integrando o parecer no processo avaliativo;
- XLV. Informar semestralmente ao NRE e à SEED, por meio de planilha própria, todos os alunos afastados da instituição de ensino, por motivo de tratamento de saúde hospitalar;
- XLVI. acompanhar o processo de avaliação interna da instituição de ensino;
- XLVII. orientar e participar das modificações do Projeto Político Pedagógico e alterações do Regimento Escolar em forma de Adendo Regimental, e demais regulamentos internos, da instituição de ensino;
- XLVIII. registrar no Calendário Escolar as datas, no mínimo uma por semestre em que serão realizados os exercícios do Plano de Abandono das edificações da instituição de ensino e participar dos mesmos;
- XLIX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;
 - L. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações da instituição de ensino;
 - LI. indicar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;
 - LII. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações que oferecem riscos a comunidade escolar, comunicando imediatamente à direção escolar;

Art. 24 Compete ao membro da equipe pedagógica indicado para compor grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações da instituição de ensino;
- II. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;
- III. garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;
- IV. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, apontando as necessidades de mudanças, tanto na edificação como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do plano de abandono;
- V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando-as imediatamente à direção escolar;
- VI. participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e presencial;
- VII. promover reuniões a cada 60 dias entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;
- VIII. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

Seção IV - Da Equipe Docente

Art. 25 A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente habilitados.

Art. 26 Compete aos docentes:

- I. participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico e sua regulamentação no Regimento Escolar da instituição de ensino, construído de forma coletiva;
- II. elaborar, com a equipe pedagógica, as Propostas Pedagógicas Curriculares da instituição de ensino, integrados no seu Projeto Político Pedagógico e participar da sua regulamentação no Regimento Escolar, em consonância às Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica;
- III. participar do processo de escolha, junto a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;
- IV. elaborar seu Plano de Trabalho Docente;
- V. desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento, pelo aluno;
- VI. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário e o Currículo escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- VII. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;
- VIII. promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino-aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- IX. 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;
- X. participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- XI. participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;
- XII. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural;
- XIII. viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino-aprendizagem;
- XIV. estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- XV. participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- XVI. propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- XVII. zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- XVIII. 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;
- XIX. cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria de Estado da Educação;
- XX. manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar;
- XXI. participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias a comunidade;
- XXII. desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;

- XXIII. dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- XXIV. comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;
- XXV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXVI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXVII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;
- XXVIII. trabalhar a temática da Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro brasileira, Africana e Indígena em todas as disciplinas.
- XXIX. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

Art. 27 Compete ao professor de Apoio Educacional Especializado atuar no contexto escolar da Educação Básica, como apoio na mediação entre o processo ensino-aprendizagem, entre aluno/conhecimento, aluno/aluno, professor/aluno, escola/família, aluno/saúde

Art. 28 Compete ao profissional tradutor intérprete tradutor de Libras/Língua portuguesa:

I. Realizar a tradução ou interpretação da Língua de Sinais para a Língua Portuguesa, em quaisquer modalidades que se apresentar (oral ou escrita) e vice-versa, de maneira simultânea ou consecutiva.

Art. 29 Compete ao docente indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações;
- II. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à Direção;
- III. garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;
- IV. participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e também presencial;
- V. observar em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

Seção VI - Da Equipe de Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares

Art. 30 Os funcionários das áreas de administração escolar e operação de multimeios escolares atuam na secretaria e biblioteca da instituição de ensino.

Art. 31 O funcionário que atua na secretaria como secretário(a) escolar é indicado pela direção da instituição de ensino e designado por Ato Oficial.

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

Art. 32 Compete a(o) Secretária(o) Escolar:

- I. conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;
- II. cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal da instituição de ensino;
- III. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais funcionários;
- IV. receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
 - V. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- VI. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- VII. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- VIII. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- IX. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
- X. responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
- XI. manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;

- XII. organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- XIII. atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento da instituição de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
- XIV. zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
- XV. orientar os professores quanto ao prazo para Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;
- XVI. cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- XVII. organizar o Relógio Ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;
- XVIII. secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;
- XIX. conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XX. comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;
- XXI. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XXII. auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle;
- XXIII. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XXIV. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XXV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXVI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXVII. organizar a documentação escolar do aluno afastado da escola por problema de saúde ou por licença maternidade, comprovado por atestado/laudo médico, conforme os dispositivos legais;
- XXVIII. incluir o nome social do aluno(a) travesti ou transexual, maior de 18 anos, que requeira por escrito, esta inserção nos documentos escolares internos da escola; (Parecer nº 01/2009 – CP/CEE e Instrução Conjunta nº 02/2010 – SEED/SUED/DAE)
- XXIX. anexar a Ficha Individual de Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar à Ficha Individual do Aluno e, posteriormente, arquivar na Pasta Individual;
- XXX. exercer as atribuições específicas de sua função e, quando necessário, participar e auxiliar nas demais atribuições, correlatos à sua função, conforme regulamenta o Regimento Escolar.

Art. 33 Compete aos funcionários que atuam na secretaria dos estabelecimentos de ensino, sob a coordenação do(a) secretário(a):

- I. cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, necessidades de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- II. atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações;
- III. cumprir a escala de trabalho previamente estabelecida;
- IV. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- V. controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito;
- VI. organizar, em colaboração com o(a) secretário(a) escolar, os serviços do seu setor;
- VII. efetivar os registros na documentação oficial como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;
- VIII. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da escola;
- IX. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
- X. realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial da instituição, sempre que solicitado;
- XI. coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado;
- XII. executar trabalho de mecanografia, reprografia e digitação;
- XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

- XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV. anexar a Ficha Individual de Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar à Ficha Individual do Aluno e, posteriormente, arquivar na Pasta Individual;
- XVI. exercer as atribuições específicas de sua função e, quando necessário, participar e auxiliar nas demais atribuições, correlatos à sua função, conforme regulamenta o Regimento Escolar.

Art. 34 Compete ao funcionário que atua na biblioteca escolar, indicado pela direção da instituição de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;
- II. atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;
- III. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino;
- IV. auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- V. encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;
- VI. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
- VII. registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
- VIII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- IX. manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;
- X. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XIV. exercer as atribuições específicas de sua função e, quando necessário, participar e auxiliar nas demais atribuições, correlatos à sua função, conforme regulamenta o Regimento Escolar.

Art. 35 Compete a Equipe dos de Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Múltiplos:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações da instituição de ensino;
- II. indicar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;
- III. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações que oferecem riscos a comunidade escolar, comunicando imediatamente à direção escolar;

Seção VII - Da Equipe de Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando

Art. 36 Os Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando tem a seu encargo zelar pela segurança e realizar os serviços de conservação, manutenção, preservação, alimentação e no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela direção da instituição de ensino.

Art. 37 Compete aos funcionários que zelam pela segurança e atuam nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar, brigadistas e de seus utensílios e instalações:

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

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

Art. 38 São contribuições do auxiliar operacional:

- I. I - Auxiliar os estudantes e professores com deficiência física neuromotora, que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas e outros auxiliares de locomoção, na alimentação durante o recreio, na locomoção viabilizando a acessibilidade e participação no ambiente escolar e no atendimento às necessidades básicas de higiene e às correspondentes ao uso do banheiro.
- II. II - Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário em conformidade com as atribuições estabelecidas no Edital de contratação e no Regimento Escolar.

Art. 39 São atribuições do funcionário que atua na cozinha da instituição de ensino:

- I. zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;
- II. selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- III. servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- IV. informar ao diretor da instituição de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- V. conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;
- VI. zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;
- VII. receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;
- VIII. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

- IX. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- X. auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
- XI. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV. exercer as atribuições específicas de sua função e, quando necessário, participar e auxiliar nas demais atribuições, correlatos à sua função, conforme regulamenta o Regimento Escolar.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA PEDAGÓGICA

Art. 40 A organização didática pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da escola.

Art. 41 A organização didática pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

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

Seção I - Das Etapas e Modalidades de Ensino da Educação Básica

Art. 42 O Colégio Dom Bosco de Siqueira Campos – Pr oferta:

- I. A Educação Infantil com jornada mínima de 4 (quatro) horas de trabalho efetivo em sala de aula;
- II. Ensino Fundamental: anos iniciais e anos finais com jornada de no mínimo 04 (quatro) horas de trabalho efetivo em sala de aula.
- III. Ensino Médio.
- IV. Sala de Apoio Pedagógico.

Seção II - Dos Fins e Objetivos da Educação Básica de cada Etapa e Modalidade de Ensino

Art. 43 O Colégio Dom Bosco de Siqueira Campos oferta a Educação Básica com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, e Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos, e, Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica e Diretrizes Curriculares Orientadoras da Educação Básica para a Rede Estadual de Ensino, observando:

- I. igualdade de condições para acesso, permanência, inclusão e sucesso do aluno na escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;

II. garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade;

Art. 44 A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidades:

- I. o desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos de idade, complementando a ação da família e da comunidade;
- II. propiciar a aquisição do conhecimento, respeitando a especificidade da infância nos aspectos físicos, psicológicos, intelectuais, e sociais e cognitivos.

Art. 45 O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- IV. garantir a igualdade de condições a todos, desenvolver o sentimento de respeito à diversidade e de repúdio a todas as formas de discriminação;
- V. a valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacionais/global;
- VI. o respeito à diversidade étnica racial, de identidade de gênero e de orientação sexual, de credo, de ideologia.

Art. 46 O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, tem como finalidade:

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

Art. 47 Ao final do Ensino Médio o aluno deve demonstrar:

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

Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art. 48 A organização do trabalho pedagógico em todas as etapas e modalidades de ensino segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica e na nova BNCC.

Art. 49 O regime da oferta da Educação Básica é de forma presencial e on-line/remoto, com a seguinte organização:

- I. por ano e por áreas de conhecimentos nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- II. por ano e por áreas do conhecimento nos anos finais do Ensino Fundamental;
- III. por série e por áreas do conhecimento no Ensino Médio;
- IV. a Educação Infantil se divide nos seguintes níveis:
- V. Maternal – para crianças de 3 anos completos ou a completar durante o ano letivo;
- VI. Nível I – para crianças de 4 anos completos ou a completar durante o ano letivo;
- VII. Nível II – para crianças de 5 anos completos ou a completar durante o ano letivo.

Art. 50 Os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

- I. difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos humanos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II. respeito à diversidade;
- III. orientação para o trabalho.

Art. 51 As disciplinas, o plano de curso e os conteúdos estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular, inclusa no Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica e a nova BNCC.

Art. 52 A Educação Infantil, nos termos do Art.29 da LDB nº 9.394/96 e alteração prevista na Lei nº 11.274/06, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até os cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 53 São os seguintes fins e objetivos mínimos a serem desenvolvidos na Educação Infantil:

- I. proporcionar condições adequadas para promover o bem estar e o desenvolvimento da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, linguístico, moral e social, mediante a ampliação de sua experiência e estímulo ao interesse pelo conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;
- II. levar o aluno a desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;
- III. levar o aluno a descobrir e conhecer progressivamente o próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;
- IV. levar o aluno a estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;
- V. levar o aluno a observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;
- VI. propiciar condições para o aluno brincar, expressar emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;
- VII. propiciar a utilização de diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita), ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e a ser compreendido, expressar suas ideias, sentimentos, necessidades, desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade de expressão;
- VIII. propiciar a socialização do aluno, através da participação em diferentes grupos, nos quais exercite a responsabilidade pessoal, o respeito aos sentimentos e direitos dos outros, a solidariedade e a cooperação com os demais.

Art. 54 Na organização curricular para Educação Infantil consta:

- I. O eu, o outro e o nós;
- II. Corpo, gestos e movimentos;
- III. Traços, sons, cores e formas;
- IV. Escuta, fala, pensamento e imaginação;
- V. Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Art. 55 O Ensino Fundamental tem por objetivo específico a formação básica do cidadão mediante:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- III. fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- IV. a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- V. estímulo do aluno a assumir responsabilidades, compreendendo seus direitos e deveres, como forma de favorecer uma inserção produtiva em sua comunidade imediata;

- VI. desenvolvimento de hábitos de estudos, de organização pessoal, de conduta autodisciplina e atitudes favoráveis ao trabalho corporativo, com vistas a uma trajetória bem-sucedida em seus estudos posteriores;
- VII. incentivo ao aluno a fazer opções cada vez mais adequadas, em diferentes situações da vida.

Art. 56 Na organização curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental consta:

1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

- I. Cultura oral e escrita: Práticas de leitura, Práticas de escrita e oralidade;
- II. Relações Matemáticas: Números e operações, Grandezas e medidas, Espaço e forma, Tratamento de informação;
- III. Natureza e Cultura: Diversidade: Organização dos grupos e seu modo de ser, viver e trabalhar;
- IV. Os lugares e suas paisagens, Objetos e processos de transformação, Os seres vivos;
- V. Corpo e Movimento: Expressividade, Equilíbrio e coordenação.

2º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

- I. Base Nacional Comum: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física, Ensino Religioso, Inglês;
- II. Parte Diversificada: Oficina de Redação, Lego Education, Educação Financeira e Socioemocional.
- III. Ensino Religioso, de oferta obrigatória para a instituição de ensino e matrícula facultativa para o estudante, assegurado o respeito à diversidade cultural, vedadas quaisquer formas de proselitismo;

Art. 57 Na organização curricular para os anos finais do Ensino Fundamental consta:

- I. 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental:
- II. Base Nacional Comum: arte, ciências, Educação Física, Geografia, História, Língua Portuguesa, Matemática, Língua Inglesa.
- III. Parte Diversificada: Filosofia, Oficina de Redação, Socioemocional e Educação Financeira.
- IV. História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, Sexualidade Humana, Enfrentamento à Violência contra a Criança e o Adolescente e seus direitos, música como conteúdos trabalhados ao longo do ano letivo
- V. conteúdos de História do Paraná na disciplina de História.
- VI. Educação Ambiental e Educação em Direitos Humanos trabalhados, como tema transversal, em todas as disciplinas;
- VII. O respeito à pessoa idosa conforme Estatuto L. F. 10.741/09.

Art. 58 O estabelecimento de ensino oferta o Ensino Médio, com duração de três anos, perfazendo um mínimo de 3.000 horas.

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico e IV - a compreensão dos fundamentos científico–tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática no ensino de cada disciplina.

Art. 59 A estrutura curricular dessa etapa de ensino compreende:

- I. Formação Geral Básica: Conjunto de competências e habilidades das Áreas de Conhecimento (Linguagens e suas Tecnologias, Matemática e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas) previstas na etapa do Ensino Médio da Base Nacional Comum Curricular - BNCC, que aprofundam e consolidam as aprendizagens essenciais do Ensino Fundamental, a compreensão de problemas complexos e a reflexão sobre soluções para eles, com carga horária total máxima de 1.800 horas.
- II. Itinerários Formativos: Conjunto de situações e atividades educativas que os estudantes podem escolher conforme seu interesse, para aprofundar e ampliar aprendizagens em uma ou mais Áreas de Conhecimento e/ou na Formação Técnica e Profissional, com carga horária total mínima de

1.200 horas. É importante que a Proposta Pedagógica da escola informe como será esse trabalho com uma ou mais Áreas de Conhecimento.

Parágrafo Único – Os períodos letivos de 2022 e 2023, seguirá utilizando a matriz curricular em vigor no ano de 2021, visando complementar o antigo ensino médio nas turmas da 2ª e 3ª Série no ano de 2022 e 3ª Série no ano de 2023.

Art. 60 A organização da Proposta Pedagógica Curricular toma como base as normas e Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais, observando o princípio da flexibilização e garantindo o atendimento pedagógico especializado para atender às necessidades educacionais especiais de seus alunos.

Art. 61 O Projeto Político Pedagógico das instituições de ensino deverá garantir que a organização o dos conteúdos de disciplinas e atividades curriculares dos diferentes cursos que ministram, contemple as Relações Étnico Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes.

Art. 62 O Colégio Dom Bosco de Siqueira Campos - PR oferta Atividade de Ampliação de Jornada, desenvolvido em contra turno ao da matrícula do(a) aluno(a), com oferta de Programas, com a seguinte organização:

a) Salas de Apoio à Aprendizagem, possibilitando superação das dificuldades de aprendizagem do(a) aluno(a), com dificuldades nas disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática, nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Seção IV - Da Matrícula

Art. 63 A matrícula é o ato formal que vincula o aluno ao estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.

Art. 64 O estabelecimento de ensino assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor e nas instruções da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 65 A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, quando menor de 18 (dezoito anos), sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos, conforme os dispositivos legais:

- I. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento e Carteira de Identidade – RG, obrigatório para alunos maiores de 16 (dezesesseis) anos, mediante cópia e original;
- II. RG e CPF dos Responsáveis;
- III. Comprovante de residência, prioritariamente a fatura de energia elétrica, cópia e original;
- IV. Declaração de Vacina emitida pelo departamento de Saúde municipal;
- V. Histórico Escolar ou Declaração de escolaridade da escola de origem está com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando aluno oriundo da rede estadual;
- VI. Matriz Curricular, quando a transferência for para o 2º ou 3º ano do Ensino Médio;
- VII. Declaração da existência de vaga (em caso de transferência na rede estadual) para matrícula de 6º anos do Ensino Fundamental, 1ª Série do Ensino Médio, e em caso de transferência do aluno da Escola de Educação Básica, na modalidade de Educação Especial;
- VIII. Declaração de abdicação de vaga da Instituição de origem, em caso de transferência na rede pública de ensino, para alunos do 6º ano do Ensino Fundamental, 1ª Série do Ensino Médio e na Escola de Educação Básica na Modalidade de Educação Especial, em caso de opção dos responsáveis pelo aluno por outra Instituição de Ensino;
- IX. Cadastro de Pessoa Física- CPF, obrigatório para alunos de Ensino Médio.

§ 1º– O aluno oriundo da rede estadual de ensino deve apresentar também a documentação específica, disposta nas Instruções Normativas de matrícula emanadas anualmente da Secretaria de Estado da Educação.

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

Art. 66 A matrícula é deferida pelo diretor, **no prazo máximo de 60 dias.**

Art. 67 No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável legal será informado sobre o funcionamento da instituição de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

Art. 68 O período de matrícula será estabelecido pela Secretaria do colégio, por meio de Instruções Normativas.

Art. 69 Ao aluno não vinculado a qualquer estabelecimento de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previstos no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

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

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

Art. 70 A matrícula de ingresso no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos de duração, o aluno deverá ter 6 (seis) anos completos até 31 de março do corrente ano da efetivação da matrícula.

Art. 71 O ingresso no Ensino Médio é permitido:

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

Seção V - Do Processo de Classificação

Art. 72 A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento que o estabelecimento de ensino adota para posicionar o aluno na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

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

Art. 73 A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos alunos, das escolas e dos profissionais:

- I. organizar comissão formada por docentes, pedagogos e direção da escola para efetivar o processo;
- II. proceder avaliação diagnóstica, documentada pelo professor ou equipe pedagógica;
- III. comunicar o aluno e/ou responsável a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento;
- IV. arquivar Atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;
- V. registrar os resultados no Histórico Escolar do aluno.

Art. 74 É vedada a classificação para ingresso no ano inicial do Ensino Fundamental.

Seção VI - Do Processo de Reclassificação

Art. 75 A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza através da avaliação do aluno matriculado e com frequência na série/ano/disciplinas sob a responsabilidade da instituição de ensino que, considerando as normas curriculares, encaminha o aluno à etapa de estudos/carga horária das disciplinas compatível com a experiência e desempenho escolar demonstrados, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

Art. 76 O processo de reclassificação poderá ser aplicado como verificação da possibilidade de avanço em qualquer série/ano/bloco/carga horária das disciplinas do nível da Educação Básica, quando devidamente demonstrado pelo aluno, sendo vedada a reclassificação para conclusão do Ensino Médio.

Art. 77 A equipe pedagógica e docente da instituição de ensino, quando constatar a possibilidade de avanço de aprendizagem, apresentado por aluno devidamente matriculado e com frequência na série/ano/bloco/disciplina(s), deverá notificar o NRE para que este proceda a orientação e acompanhamento do processo de reclassificação, quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

§ 1º. A equipe pedagógica deverá comunicar o aluno e seus pais ou seus responsáveis legais, quando menor de idade, com a devida antecedência para fins de ciência, e orientar o início do processo de reclassificação;

§ 2º Os alunos, quando maior, ou seus responsáveis, poderão solicitar reclassificação, facultando às equipes pedagógica e docente definir procedimentos e providências.

Art. 78 Cabe à Comissão, constituída pelas equipes pedagógica e docente da instituição de Ensino, elaborar relatório circunstanciado referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do aluno.

Art. 79 O aluno reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

Parágrafo Único –Tendo aluno cursado 25% ou mais da carga horária total da disciplina do Ensino Médio, após reclassificado, deverá cursar ainda, para a conclusão da disciplina, obrigatoriamente, no mínimo, 25% do total da carga horária.

Art. 80 O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a Pasta Individual do aluno.

Art. 81 O resultado final do processo de reclassificação realizado pelo estabelecimento de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à Secretaria de Estado da Educação.

Art. 82 A reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

Seção VII - Da Transferência

Art. 83 A matrícula por transferência ocorre quando o aluno, ao se desvincular de um estabelecimento de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outro, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art. 84 A matrícula por transferência é assegurada no estabelecimento de ensino, aos alunos que se desvincularam de outro, devidamente integrado ao sistema de ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do aluno, com observância da proximidade residencial.

Art. 85 Os registros referentes ao aproveitamento e assiduidade do aluno, até a época da transferência, são atribuições exclusivas da instituição de ensino de origem, devendo ser transpostos para a documentação escolar do aluno na instituição de destino, sem modificações e sem prejuízo do seu aproveitamento escolar. Redação preliminar revista e definida pela Comissão

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

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

Art. 86 As transferências de alunos com Progressão Parcial serão aceitas, em até 03 (três) disciplinas, sendo as dependências realizadas conforme o previsto na Seção VIII, Capítulo II, Título II, deste Regimento.

Art. 87 O aluno, ao se transferir da instituição de ensino, receberá a documentação escolar necessária para matrícula no estabelecimento de destino, devidamente assinada.

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

- a) Histórico Escolar da(s) série(s), período(s), etapa(s), disciplina(s), ciclo(s), bloco(s) ou fases concluídas;
- b) Ficha Individual referente à(s) série(s), período(s), etapa(s), disciplina(s) ciclos, bloco(s) em curso.

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

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

a) na disciplina de Língua Espanhola, desconsiderar os registros de nota e carga horária cursada, devendo o aluno reiniciar a disciplina quando houver a oferta da mesma, caso opte novamente por cursá-la.

§ 4º - Serão aceitas matrículas por transferência para o Ensino Médio, a qualquer tempo, de alunos oriundos da Educação Profissional.

Seção VIII - Da Frequência

Art. 88 É obrigatória, ao aluno, a frequência mínima de 75% do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

Art. 89 É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos alunos que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

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

Art. 90 É assegurado o abono de faltas ao aluno que estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.

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

Art. 91 A relação de alunos, quando menores, 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 IX - Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção

Art. 92 A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino-aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.

Art. 93 A avaliação é contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do aluno e considerar as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

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

Art. 94 A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no Projeto Político Pedagógico da escola.

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

Art. 95 Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político Pedagógico.

Parágrafo Único – O sistema de avaliação é organizado trimestralmente com parecer descritivo para alunos da Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental e por meio de notas para alunos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Art. 96 A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Art. 97 O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

Art. 98 Na avaliação do aluno devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

Art. 99 Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art. 100 A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

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

Art. 101 A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

Art. 102 A recuperação será organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático metodológicos diversificados.

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

Art. 103 A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgulas zero).

§ 1º– Na Educação Infantil e no 1º ano do Ensino Fundamental não haverá menção de notas.

§ 2º– Na Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental o registro dar-se-á por parecer descritivo, parcial e final, sobre o desenvolvimento do aluno, a ser emitido pelo próprio professor, considerando os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 104 Os resultados das avaliações dos alunos serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Parágrafo Único – Os resultados da recuperação serão incorporados às avaliações efetuadas durante o período letivo, constituindo-se em mais um componente do aproveitamento escolar, sendo obrigatória seu registro no Sistema.

Art. 105 A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.

Art. 106 Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, no regime de 9 (nove) anos de duração, a promoção será no final de cada ano, desde que tenha frequência mínima exigida em lei.

Art. 107 Na promoção ou certificação de conclusão, para os anos iniciais e finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio, a média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero), observando a frequência mínima exigida por lei.

Art. 108 Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio, que apresentarem frequência mínima de 75% do total de horas letivas e média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

§ 1º– Poderão ser promovidos por Conselho de Classe os alunos que demonstrarem apropriação dos conteúdos mínimos essenciais e que demonstrem condições de dar continuidade de estudos nas séries/anos seguintes.

§ 2º– O aluno que não atingir média anual 6,0, poderá ao final do ano letivo realizar o exame final, para que o mesmo tenha nova oportunidade de recuperar as notas e parte dos conteúdos.

Art. 109 Os alunos dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

I. Frequência inferior a 75% do total de horas letivas, independentemente do aproveitamento escolar;

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

Art. 110 A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de aprovação e reprovação dos estudantes, conforme legislação vigente.

Art. 111 Os resultados obtidos pelo aluno no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

Seção X - Do Estágio

Art. 112 O estágio configura-se como uma prática profissional em situação real de trabalho, assumido como ato educativo pela instituição de ensino, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos no Plano de Curso, previstos no PPP/PPC e descritos no Plano de Estágio.

Art. 113 O estágio não obrigatório configura-se como uma prática profissional opcional ao estudante, acrescida à carga horária regular e obrigatória, realizada em empresas e outras organizações públicas e particulares, atendendo à legislação específica vigente.

§ 1º O Termo de Compromisso para a realização de estágio é firmado entre a instituição de ensino, o estudante ou seu representante ou assistente legal e parte concedente, observado o Termo de Convênio, previamente firmado entre a instituição de ensino e a parte concedente.

§ 2º A jornada de estágio não ultrapassará 04 horas diárias e 20 horas semanais, no caso de estudantes com necessidades especiais, e 06 horas diárias e 30 horas semanais, no caso de estudantes da Educação Profissional de nível médio e do Ensino Médio.

§ 3º O estágio não obrigatório não interfere na aprovação ou na reprovação do estudante e não é computado como componente curricular.

§ 4º A duração do estágio não obrigatório, contratado com a mesma instituição concedente, não poderá exceder 02 anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

Seção XI - Do Aproveitamento de Estudos

Art. 114 Os estudos concluídos com êxito serão aproveitados.

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

Art. 115 A avaliação para fins de aproveitamento de estudos será realizada conforme os critérios estabelecidos no Plano de Curso.

Seção XII - Da Adaptação

Art. 116 A adaptação de estudos de disciplinas é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o aluno possa seguir o novo currículo.

Art. 117 A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum.

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

Art. 118 A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

Art. 119 A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da equipe pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o aluno está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao aluno.

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

Seção XIII - Da Revalidação e Equivalência

Art. 120 O estabelecimento de ensino procederá a equivalência de estudos incompletos cursados no exterior e equivalentes ao Ensino Fundamental ou ao Ensino Médio.

Art. 121 O estabelecimento de ensino procederá a equivalência e revalidação de estudos completos realizados no exterior e correspondentes ao Ensino Fundamental, para os alunos que pretendam matrícula no Ensino Médio.

Art. 122 O estabelecimento de ensino procederá equivalência e revalidação de estudos completos realizados no exterior correspondentes ao Ensino Fundamental e ao Ensino Médio.

Art. 123 O estabelecimento de ensino, para a equivalência e revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

- I. as precauções indispensáveis ao exame da documentação do processo, cujas peças, quando produzidas no exterior, devem ser autenticadas pelo Cônsul brasileiro da jurisdição ou, na impossibilidade, pelo Cônsul do país de origem, exceto para os documentos escolares encaminhados por via diplomática, expedidos na França e nos países do Mercado Comum do Sul - MERCOSUL;
- II. a existência de acordos e convênios internacionais;
- III. que todos os documentos escolares originais, exceto os de língua espanhola, contenham tradução para o português por tradutor juramentado;
- IV. as normas para transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação vigente.

Art. 124 Após a equivalência e revalidação de estudos completos será expedido o competente certificado de conclusão.

Art. 125 A matrícula no Ensino Médio somente poderá ser efetivada após a equivalência e revalidação de estudos completos do Ensino Fundamental.

Art. 126 A matrícula do aluno proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, far-se-á mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente.

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

Art. 127 A matrícula de alunos oriundos do exterior, com período letivo concluído após ultrapassados 25% do total de horas letivas previstas no calendário escolar, far-se-á mediante classificação, aproveitamento e adaptação, previstos na legislação vigente, independentemente da apresentação de documentação escolar de estudos realizados.

Seção XIV - Da Regularização de Vida Escolar

Art. 128 O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor da instituição de ensino, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

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

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

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

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

Art. 129 No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o aluno será convocado para exames especiais a serem realizados no estabelecimento de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação.

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

Art. 130 No caso de insucesso nos exames especiais, o aluno poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da publicação dos resultados.

Seção XV - Do Calendário Escolar

Art. 131 O Calendário Escolar será elaborado anualmente, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, pelo estabelecimento de ensino, apreciado e aprovado pela comunidade escolar e, após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

Art. 132 O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

Seção XVI - Dos Registros e Arquivos Escolares

Art. 133 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. 134 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. 135 Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticuem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 136 O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

Art. 137 São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;
- III. Parecer Descritivo Parcial e Final;
- IV. Histórico Escolar;
- V. Relatório Final;
- VI. Registro de Classe On-line.

Seção XVII - Da Eliminação de Documentos Escolares

Art. 138 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. 139 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. 140 Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares: pertinentes ao estabelecimento de ensino:

- a) planejamentos didático-pedagógicos – após 1(um) ano;
 - b) calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas – após 1(um) ano;
- referentes ao corpo docente:
- a) instrumentos utilizados para avaliação – após 1(um) ano;
 - b) documentos inativos do aluno: Requerimento de Matrícula, após 1 (um) ano; Ficha Individual, após 5 (cinco) anos; e Ficha Individual com requerimento de transferência, após 1 (um) ano.

Art. 141 Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverá constar a natureza do documento, o nome do aluno, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

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

Seção XVIII - Da Avaliação Institucional

Art. 142 A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pelo estabelecimento de ensino.

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

Seção XIX - Dos Espaços Pedagógicos

Art. 143 A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

Art. 144 A biblioteca tem Regulamento específico, elaborado pela equipe pedagógica e aprovado pela comunidade escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

Parágrafo Único – A biblioteca estará sob a responsabilidade do funcionário, indicado pela direção, o qual tem suas atribuições especificadas na Seção IX, Capítulo I, Título II, página 36, deste Regimento Escolar.

TÍTULO III - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO

Seção I - Dos Direitos e Deveres

Art. 145 Asseguram-se ao pessoal docente, administrativo e técnico os direitos e deveres previstos da Consolidação das Leis do Trabalho, na legislação correlata e neste Regimento Escolar.

Seção II

Seção II - Dos Deveres

Art. 146 Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas no Capítulo I, Título II, deste Regimento Escolar, compete:

- I. possibilitar que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- III. elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de frequentar a escola, em atendimento ao disposto na Seção IX, Capítulo II, Título II, deste Regimento Escolar;
- IV. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- VII. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, no que lhe couber;
- VIII. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- IX. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;
- X. dar atendimento ao aluno independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XI. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;
- XII. manter os pais ou responsáveis e os alunos informados sobre o Sistema de Avaliação da Escola, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XIII. informar pais ou responsáveis e os alunos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XIV. estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XV. receber e analisar o pedido de revisão de notas dos alunos, solicitado no prazo estabelecido de 72 (setenta e duas) horas, após divulgação das notas;
- XVI. cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XVII. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e dias letivos aos alunos quando se fizer necessário a fim de cumprir o calendário escolar resguardando prioritariamente o direito dos alunos;
- XVIII. ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;
- XIX. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XX. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XXI. cumprir as disposições do Regimento Escolar.

Seção III - Das Proibições

Art. 147 Ao docente, à equipe pedagógica e à direção é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a alunos da instituição de ensino;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- V. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;

- VII. expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade à situações constrangedoras;
- VIII. ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;
- XI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção;
- XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XIII. comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIV. fumar nas dependências da instituição de ensino.

Art. 148 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 DOS FUNCIONÁRIOS

Seção I - Dos Direitos

Art. 149 A equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e a equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da instituição, necessários ao exercício de suas funções;
- III. participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- IV. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no Projeto Político Pedagógico da escola;
- V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
- VI. sugerir aos diversos setores de serviços da instituição de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII. participar de associações e/ou agremiações afins;
- VIII. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) da instituição de ensino.

Seção II - Dos Deveres

Art. 150 Além das outras atribuições legais, compete:

- I. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- II. ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- III. contribuir, no âmbito de sua competência, para que o estabelecimento de ensino cumpra sua função;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- V. manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. colaborar na realização dos eventos que o estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;
- VIII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento; zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- IX. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- X. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XI. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XII. cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

Seção III - Das Proibições

Art. 151 À equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e à equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando, é vedado:

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

Art. 152 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO III - DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS

Seção I - Dos Direitos

Art. 153 Constituem-se direitos dos alunos, com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal no 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, da Lei no 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Decreto-lei no 1.044/69 e Lei no 6.202/75:

- I. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do Regulamento Interno da instituição de ensino, no ato da matrícula;
- II. ter assegurado que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino-aprendizagem;
- III. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;
- IV. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- V. solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;
- VI. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas nos Regulamentos Internos;
- VII. participar das aulas e das demais atividades escolares;
- VIII. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
- IX. ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas Áreas de Conhecimento;
- X. ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino;

- XI. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- XII. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;
- XIII. tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;
- XIV. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do aproveitamento escolar, de preferência, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação do mesmo;
- XV. ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- XVI. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores, ao Conselho Escolar e ao Núcleo Regional de Educação;
- XVII. requerer transferência, quando maior, ou através dos pais ou responsáveis, quando menor;
- XVIII. ter reposição das aulas e conteúdo;
- XIX. solicitar os procedimentos didático-pedagógicos previstos na legislação vigente e normatizados pelo Sistema Estadual de Ensino;
- XX. sugerir, aos diversos setores de serviços da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- XXI. participar de associações e/ou organizar agremiações afins;
- XXII. representar ou se fazer representar nas reuniões do Pré-Conselho e do Conselho de Classe;
- XXIII. realizar as atividades avaliativas, preestabelecidas, em caso de falta às aulas, mediante justificativa e/ou atestado médico;
- XXIV. receber atendimento de regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivo de enfermidade ou gestação;
- XXV. receber atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;
- XXVI. ter registro de carga horária cumprida pelo aluno, no Histórico Escolar;
- XXVII. requerer por escrito, quando maior de 18 anos, a inserção de seu nome social em âmbito escolar e constando somente nos documentos internos da instituição de ensino, tais como espelho do Livro Registro de Classe, Edital de Notas e Boletim Escolar.
- XXVIII. promover ambiente escolar seguro e sadio, incentivando a tolerância e o respeito mútuo;
- XXIX. participar de debates e reflexões a respeito do “bullying” que visem a convivência harmônica na escola e na comunidade;
- XXX. valorizar as individualidades no intuito de que as diferenças visem a melhoria da autoestima.

Seção II - Dos Deveres

Art. 154 São deveres dos alunos:

- I. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- III. atender às determinações dos diversos setores da instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- IV. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino;
- V. 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. cumprir as ações pedagógicas disciplinares da instituição de ensino;
- VIII. providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- IX. tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- X. comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XI. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;'
- XII. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XIII. apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XIV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;

- XV. justificar-se junto à equipe pedagógica ao entrar após o horário de início das aulas;
- XVI. apresentar à equipe pedagógica o atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;
- XVII. zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XVIII. observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;
- XIX. respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XX. cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber;
- XXI. o uso do uniforme escolar é obrigatório em todas as atividades escolares. O uniforme escolar deverá seguir os padrões determinados para cada nível de ensino e ambos devem obrigatoriamente contar com a logotipo oficial do colégio.

Seção III - Das Proibições

Art. 155 Ao aluno é vedado:

- I. tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
- II. ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IV. trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;
- V. ausentar-se 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;
- 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-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 e/ou física ou de outrem;
- XVII. divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- XVIII. promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da direção;

Seção IV - Das Ações Pedagógicas Educativas e Disciplinares

Art. 156 O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

- I. orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;
- II. registro dos fatos ocorridos envolvendo o aluno, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;
- III. comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;
- IV. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso;
- V. esgotadas as possibilidades no âmbito da instituição de ensino, inclusive do Conselho Escolar, serão encaminhadas ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude, quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis.

Art. 157 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. 158 O Ato Infracional praticado pelo aluno será comunicado imediatamente ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

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

CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I - Dos Direitos

Art. 159 Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido no estabelecimento de ensino;

- I. participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;
- II. sugerir, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- III. ter conhecimento efetivo do Projeto Político Pedagógico da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- IV. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;
- V. ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo aluno;
- VI. ter acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;
- VII. solicitar, no prazo de 72 horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do aluno;
- VIII. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores como o Núcleo Regional de Educação;
- IX. ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- X. participar de associações e/ou agremiações afins.

Seção II - Dos Deveres

Art. 160 Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o aluno no estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. exigir que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função;
- III. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- IV. assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
- V. propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- VI. respeitar os horários estabelecidos pelo estabelecimento de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência quando responsável pelo aluno menor;

- VIII. identificar-se na secretaria da instituição de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;
- IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;
- X. acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;
- XI. encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela escola;
- XII. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XIII. cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

Seção III - Das Proibições

Art. 161 Aos pais ou responsáveis é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito da instituição de ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;
- V. expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção;
- 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 escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- IX. fumar nas dependências da instituição de ensino.

Art. 162 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.

Seção IV - Das Ações Pedagógicas Educativas e Disciplinares aplicadas aos alunos

Art. 163 Cabe aos pais ou responsável legal pelo aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficar ciente das ações pedagógicas educativas aplicadas com as seguintes providências:

- I. comparecer quando convocado pela instituição de ensino e tomar ciência da orientação disciplinar com ações pedagógicas aplicadas pelos professores, equipe pedagógica e direção; assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo o aluno;
- II. tomar ciência que esgotadas todas ações pedagógicas no âmbito da instituição de ensino, será encaminhado ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude, quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis.

Art. 164 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. 165 O Ato Infracional praticado pelo aluno será comunicado imediatamente ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

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

TÍTULO IV -DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 166 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. 167 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. 168 O Regimento Escolar poderá ser modificado por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação da comunidade escolar com análise e aprovação do Núcleo Regional de Educação.

Art. 169 Todos os profissionais em exercício no estabelecimento de ensino, os alunos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

Art. 170 Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pela comunidade Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 171 O Regimento Escolar entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2022.

Data 04 de Novembro de 2021

Gislaine Amaro Ribeiro
Diretora Escolar