**ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA HELENA VANDRESEN - EIEF**

**EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

FRANCISCO BELTRÃO – PR

CEP: 85601-070 FONE: 46 35243515

escolamariahelenavandresen@yahoo.com.br

# REGIMENTO ESCOLAR

FRANCISCO BELTRÃO – PR

NOVEMBRO /2013

SEF/EP/NRE
Q 108

# SUMÁRIO

PREÂMBULO ..... 04

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES ..... 05

CAPÍTULO I
IDENTIFICAÇÃO,LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA ..... 05

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS ..... 05

TÍTULO II
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR ..... 05

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO ..... 05
Seção I
Do Conselho Escolar ..... 06
Seção II
Da Equipe de Direção ..... 07
Seção III
Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar ..... 09
Seção IV
Do Conselho de Classe ..... 09
Seção V
Da Equipe Pedagógica ..... 10
Seção VI
Da Equipe Docente ..... 13
Seção VII
Da Equipe dos Funcionários que atuam nas áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares ..... 15
Seção VIII
Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando ..... 17

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA ..... 20
Seção I
Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica ..... 20

SEF/EP/NRE

Seção II
Dos Fins e Objetivos da Educação Básica em cada Nível e Modalidade de Ensino ..... 20
Seção III
Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento ..... 21
Seção IV
Da Matrícula ..... 23
Seção V
Do Processo de Classificação ..... 24
Seção VI
Do Processo de Reclassificação ..... 24
Seção VII
Da Transferência ..... 25
Seção VIII
Da Frequência ..... 26
Seção IX
Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção ..... 27
Seção X
Do Aproveitamento de Estudos ..... 29
Seção XI
Da Revalidação e Equivalência ..... 29
Seção XII
Da Regularização de Vida Escolar ..... 30
Seção XIII
Do Calendário Escolar ..... 31
Seção XIV
Dos Registros e Arquivos Escolares ..... 31
Seção XV
Da Eliminação de Documentos Escolares ..... 31
Seção XVI
Da Avaliação Institucional ..... 32
Seção XVII
Dos Espaços Pedagógicos ..... 32

TÍTULO III
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR ..... 33
CAPÍTULO I
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO ..... 33
Seção I
Dos Direitos ..... 33
Seção II
Dos Deveres ..... 34
Seção III
Das Proibições ..... 35

SEF/EP/NRE

CAPITULO II
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES E DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E INTERAÇÃO COM O EDUCANDO..... 36
Seção I
Dos Direitos ..... 36
Seção II
Dos Deveres ..... 36
Seção III
Das Proibições ..... 37

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS, PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS ..... 38
Seção I
Dos Direitos ..... 38
Seção II
Dos Deveres ..... 39
Seção III
Das Proibições ..... 40
Seção IV
Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares ..... 41

CAPÍTULO IV
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS ..... 42
Seção I
Dos Direitos ..... 42
Seção II
Dos Deveres ..... 42
Seção III
Das Proibições ..... 43

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS ..... 44

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS ..... 44

Núcleo Regional de Educação
Setor de Estrut. e Funcionamento
APROVADO
Ato administ. nº 452/13
Em 09/12/2013
Chefe do NRE

Proposta Pedagógica
Parecer nº 511/13
Em 09/12/2013
Responsável pela Análise
Gestão do Ensino

N.R.E. de Fco. Beltrão
Setor de Est. e Funcionamento
APROVADO
Parecer nº 512/13
Em 09/12/2013
Respons. SEF/NRE

SEF/EP/NRE

# PREÂMBULO

A Escola Municipal Professora Maria Helena Vandresen - Educação Infantil e Ensino Fundamental têm como mantenedora a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão – PR.

A mesma atende crianças e adolescentes originários do meio urbano e rural . A Escola Municipal Professora Maria Helena Vandresen – E I/E F localiza-se na rua Goias 450, bairro Alvorada perímetro urbano de Francisco Beltrão e funciona nos períodos da manhã e tarde.

Com a Municipalização do ensino em 1991, desmembrou-se do Colégio Reinaldo Sass, o Ensino Fundamental de pré e 1ª à 4ª séries, pela resolução 983, de 14/03/91, a qual passou-se a chamar Escola Municipal Professora Maria Helena Vandresen-Ensino Pré-Escolar e de 1º grau, em homenagem à professora Maria Helena Vandresen.

Até o ano de 2006 a Escola funcionou no prédio do Colégio Estadual Reinaldo Sass. No ano de 2007 mudou-se para o prédio novo, que foi totalmente construído com recursos da Administração Municipal.

A Escola procura pensar seu papel como uma ação conjunta e desenvolveu esta proposta baseada em pesquisas e reuniões com os pais, APMF, Conselho Escolar, alunos e demais funcionários, desta forma, objetivando atender aos anseios da comunidade escolar, a qual acredita que a escola deve oferecer uma educação de qualidade, coesa e eficiente que vise o pleno desenvolvimento cognitivo, motor, afetivo e social da criança.

SEE/EP/NRE

# TÍTULO I
# DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

## CAPITULO I
## IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

**Art. 1º** A Escola Municipal Professora Maria Helena Vandresen - Educação Infantil e ensino Fundamental, está localizada no Bairro Alvorada , Município de Francisco Beltrão – PR, é mantida pela Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão.

## CAPÍTULO II
## DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

**Art. 2º** A Escola Municipal Professora Maria Helena Vandresen - Educação Infantil e Ensino Fundamental, tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 8.069/90 e a Legislação do Sistema Estadual de Ensino.

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

**Art. 4º** O estabelecimento de ensino objetiva a implementação e acompanhamento da Proposta Pedagógica, elaborada coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à aprovação do Conselho escolar.

# TÍTULO II
# ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

## CAPÍTULO I
## DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

**Art. 5º** O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais do estabelecimento de ensino para realização do processo educativo escolar.

**Art. 6º** 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 da Proposta Pedagógica.

**Art. 7º** A organização do trabalho pedagógico é constituída pelo Conselho Escolar, Equipe de Direção, Órgãos Colegiados de representação da Comunidade

SEF/EP/NRE

Escolar, Conselho de Classe, Equipe Pedagógica, Equipe Docente, Equipe dos Funcionários que atuam na 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.

**Art. 8º** São elementos da gestão democrática a escolha do (a) diretor (a) pela comunidade escolar, na conformidade da Lei Municipal nº 2691/98 de 03/07/98, e a constituição de um órgão máximo de gestão colegiada, denominado de Conselho Escolar.

## Seção I
## Do Conselho Escolar

**Art. 9º** O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora sobre a organização e realização do trabalho pedagógico e administrativo do estabelecimento de ensino, em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 10** O Conselho Escolar é composto por representantes da comunidade escolar e representantes de movimentos sociais organizados e comprometidos com a educação pública, presentes na comunidade, sendo presidido por seu membro nato, o (a) diretor (a) escolar.

**§ 1º** - A comunidade escolar é compreendida como o conjunto dos profissionais da educação atuantes no estabelecimento de ensino, alunos devidamente matriculados e frequentando regularmente, pais e/ou responsáveis pelos alunos.

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

**Art. 11** O Conselho Escolar poderá eleger seu vice-presidente dentre os membros que o compõem, maiores de 18 (dezoito) anos.

**Art. 12** O Conselho Escolar tem, como principal atribuição, aprovar e acompanhar a efetivação da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino.

**Art. 13** Os representantes do Conselho Escolar são escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo, de cada segmento escolar, garantindo-se a representatividade dos níveis e modalidades de ensino.

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

**Art. 14** O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade e da proporcionalidade, é constituído pelos seguintes conselheiros:

I. diretor (a);
II. representante da equipe pedagógica;

SEF/EP/NRE

III. representante da equipe docente (professores);

IV. representante dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares;

V. representante dos funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando;

VI. representante dos pais ou responsáveis pelo aluno;

VII. representante da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF;

VIII. representante dos movimentos sociais organizados da comunidade.

**Art. 15** O conselho Escolar é regido por Estatuto próprio, aprovado por 2/3 (dois terços) de seus integrantes.

## Seção II
## Da Equipe de Direção

**Art. 16** A direção escolar é composta pelo diretor(a) escolhido(a) democraticamente entre os componentes da comunidade escolar, conforme normas estabelecidas pela Lei Municipal nº 2691/98 de 03/07/98.

**Art. 17** A função de diretor (a), como responsável pela efetivação da gestão democrática, é a de assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino.

**Art. 18** Compete ao diretor (a):

I. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;

II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;

III. coordenar a elaboração e acompanhar a implementação da Proposta Pedagógica da escola, construída coletivamente e aprovada pelo Conselho Escolar;

IV. coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;

V. implementar a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais;

VI. coordenar a elaboração do Plano de Ação do estabelecimento de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;

VII. convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

VIII. elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público;

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

X. coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho

SEE/EP/NRE

Escolar e, após encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para devida aprovação;

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

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

XIII. deferir os requerimentos de matrículas;

XIV. elaborar, juntamente com a equipe pedagógica, o calendário escolar, de acordo com as orientações da Secretaria de Estado da Educação, submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar e encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para homologação;

XV. acompanhar juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária, conteúdos aos discentes;

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

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

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

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

XX. supervisionar o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;

XXI. presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

XXII. definir horário e escalas de trabalho dos funcionários 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;

XXIII. articular processos de integração da escola com a comunidade;

XXIV. participar com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino juntamente com a comunidade escolar;

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

XXVI. disponibilizar espaço físico adequado, quando da oferta de Serviços e Apoios Pedagógicos especializados, nas diferentes áreas da Educação Especial;

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 seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

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

SEF/EP/NRE

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

## Seção III
## Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar

**Art. 19** Os segmentos sociais organizados e reconhecidos como Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar estão legalmente instituídos por Estatutos e Regulamentos próprios.

**Art. 20** A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou similar, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários do estabelecimento de ensino, sem caráter político partidário, religioso, racial e sem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo de 2 anos.

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

## Seção IV
## Do Conselho de Classe

**Art. 21** O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado na Proposta Pedagógica da escola e no Regimento Escolar, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino e aprendizagem.

**Art. 22** A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao aluno formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

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

**Art. 23** 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 a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino.

**Art. 24** O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo ensino e aprendizagem.

**Art. 25** O Conselho de Classe é constituído pelo (a) diretor (a), pela equipe pedagógica, por todos os docentes que atuam numa mesma turma e/ou ano e os

SEF/EP/NRE

alunos representantes de turmas, por meio de: Conselho de Classe Integrado, com a participação da equipe de direção, da equipe pedagógica, da equipe docente, da representação facultativa de alunos e pais de alunos por turma e/ou ano.

**Art. 26** A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 27** O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

**Art. 28** As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Ata, pelo (a) secretário (a) da escola, como forma de registro das decisões tomadas.

**Art. 29** São atribuições do Conselho de Classe:

I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo ensino e aprendizagem;

II. propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo ensino e aprendizagem;

III. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular da escola;

IV. acompanhar o processo de avaliação de cada turma, devendo debater e analisar os dados qualitativos e quantitativos do processo ensino e aprendizagem;

V. atuar com coresponsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para o ano subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno;

VI. analisar pedidos de revisão de resultados finais, recebidos pela secretaria do estabelecimento, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis após sua divulgação em edital.

## Seção V
## Da Equipe Pedagógica

**Art. 30** A equipe pedagógica é responsável pela coordenação, implantação e implementação, no estabelecimento de ensino, das Diretrizes Curriculares definidas na Proposta Pedagógica e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 31** A equipe pedagógica é composta por professores graduados em Pedagogia.

**Art. 32** Compete à equipe pedagógica:

I. coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação da Proposta Pedagógica e do Plano de Ação do estabelecimento de ensino;

SEF/EP/NRE

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, no sentido de realizar a função social e a especificidade de educação escolar;

IV. coordenar a construção coletiva e a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação e das Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;

V. orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores do estabelecimento 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 do estabelecimento 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 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 e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe;

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

XI. organizar a hora-atividade dos professores do estabelecimento de ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;

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

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

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

XV. orientar e acompanhar a distribuição e disponibilização, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos no estabelecimento de ensino, fornecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;

XVI. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimos e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

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

XVIII. acompanhar as atividades desenvolvidas no laboratório de Informática;

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

SEF/EP/NRE

XX. coordenar o processo democrático de representação docente de cada turma;

XXI. colaborar com a direção na distribuição das aulas, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;

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

XXIII. coordenar a análise de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

XXIV. acompanhar o processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

XXV. participar na elaboração do Regulamento de uso dos espaços pedagógicos;

XXVI. 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;

XXVII. organizar e acompanhar, juntamente com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos discentes;

XXVIII. orientar, acompanhar e visitar periodicamente os Livros Registro de Classe;

XXIX. registrar o acompanhamento da vida escolar do aluno;

XXX. organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos docentes do estabelecimento de ensino;

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

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

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

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

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

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

XXXVII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XXXVIII. elaborar seu Plano de Ação;

XXXIX. 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;

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

SEF/EP/NRE

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

## Seção VI
## Da Equipe Docente

**Art. 33** A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente habilitados.

**Art. 34** Compete aos docentes:

I. participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar;

II. elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, em consonância com a Proposta Pedagógica e as Diretrizes Curriculares Nacionais;

III. participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

IV. elaborar seu Plano de Trabalho Docente;

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

VI. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;

VII. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

VIII. promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;

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

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

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

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

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

XIV. participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala

SEF/EP/NRE

de Recursos Multifuncional tipo I, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;

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

XVI. participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;

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

XVIII. zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;

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

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

XXI. manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;

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

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

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

XXV. participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de Programas a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

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

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

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

XXIX. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

XXX. trabalhar a temática da Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir;

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

SEF/EP/NRE

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

**Art. 35** Os funcionários das áreas de administração escolar e operação de multimeios escolares atuam na secretaria, biblioteca e laboratório(s) do estabelecimento de ensino.

**Art. 36** O funcionário que atua na secretaria como secretário (a) escolar é designado por Ato Oficial, conforme normas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

**Art. 37** Compete ao (a) Secretário (a) Escolar:

I. conhecer a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

II. cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;

III. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais funcionários;

IV. receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;

V. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;

VI. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEE/EP/NRE

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

XVII. organizar o Livro Ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;

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

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

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

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

XXII. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;

XXIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

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

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

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

**Art. 38** Compete ao funcionário que atua na biblioteca escolar, indicado pela direção do estabelecimento de ensino:

I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;

II. atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando empréstimos de livros, de acordo com Regulamento próprio;

III. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na Proposta Pedagógica;

IV. auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;

V. encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;

VI. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;

VII. registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;

VIII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;

IX. manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;

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

XI. auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;

SEF/EP/NRE

XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

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 demais segmentos da comunidade escolar;

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

**Art. 39** Compete ao funcionário indicado pela direção para atuar no laboratório de Informática do estabelecimento de ensino:

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

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

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

IV. assistir aos professores e alunos durante a aula de Informática no laboratório;

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

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

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

VIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

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

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

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

## Seção VIII

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

**Art. 40** 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 tem a seu encargo zelar pela segurança e realizar os

SEF/EP/NRE

serviços de conservação, manutenção, preservação e alimentação no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela direção do estabelecimento de ensino.

**Art. 41** Compete aos funcionários que zelam pela segurança e atuam nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações;

I. zelar pela preservação do ambiente físico da escola e de suas instalações cumprindo as normas estabelecidas pela legislação sanitária vigente;

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

III. zelar pela conservação do patrimônio da escola, 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 de apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

VI. 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;

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

VIII. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitando 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. coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;

XI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

XII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, dos 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. coordenar e orientar a movimentação dos alunos, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;

XV. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino;

XVI. comunicar imediatamente à Direção situações que evidenciem riscos à segurança dos alunos;

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

XVIII. encaminhar ao setor competente do estabelecimento de ensino os alunos que necessitarem de orientação ou atendimento;

SEF/EP/NRE

XIX. observar a entrada e a saída dos alunos para prevenir acidentes e irregularidades;

XX. acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;

XXI. auxiliar a Direção, Equipe Pedagógica, Docentes e Secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;

XXII. auxiliar a Equipe Pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático pedagógicos;

XXIII. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores do estabelecimento de ensino;

XXIV. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas de sua função.

**Art. 42** Compete ao funcionário que atua na cozinha do estabelecimento 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 alimentação balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;

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

IV. informar à Direção desta escola 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, respeitando 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 Municipal de Educação e Cultura;

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

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

XV. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas de sua função.

SEF/EP/NRE

## CAPÍTULO II
## DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

**Art. 43** A organização didático pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da escola.

**Art. 44** A organização didático pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

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

### Seção I
### Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica

**Art. 45** O estabelecimento de ensino oferta:

I. educação Infantil: Pré-Escola 4 a 5 anos;
II. ensino Fundamental: anos iniciais;
III. educação Especial/ Sala de Recursos Multifuncional Tipo I na Educação Básica.

### Seção II
### Dos fins e Objetivos da Educação Básica em cada Nível e Modalidade de Ensino

**Art.46** O estabelecimento de ensino oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e Plano Nacional de Direitos Humanos:

SEF/EP/NRE

I. igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;

II. gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula;

III. garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade.

**Art. 47** A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidades:

I. o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, complementando a ação da família e da comunidade;

II. propiciar a aquisição de conhecimento, respeitando a especificidade da infância nos aspectos físicos, psicológicos, intelectuais, sociais e cognitivos.

**Art. 48** O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

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

II. a compreensão do ambiente natural e 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 da solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

IV. a garantia, a igualdade de condições a todos, devolver 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 nacional/global;

VI. o respeito à diversidade étnica, de gênero e orientação sexual, de credo, de ideologia.

**Art. 49** A Educação Especial tem como finalidade assegurar aos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as etapas da Educação Básica, oferecendo apoio, complementação, suplementação e/ou substituição dos serviços educacionais regulares.

## Seção III
## Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento.

**Art. 50** A organização do trabalho pedagógico em todos os níveis e modalidades de ensino segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais.

**Art. 51** O regime da oferta da educação Básica é de forma presencial, com a seguinte organização:

I. por idade, na Educação Infantil;

II. por ciclos, nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

SEF/EP/NRE

III. por serviços e apoio especializados, conforme especificidade de cada área, na modalidade Educação Especial;

**Art. 52** 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. 53** As disciplinas e os conteúdos estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular inclusa na Proposta Pedagógica, do estabelecimento de ensino, em conformidade com as Diretrizes Nacionais.

**Art. 54** Na organização curricular para a Educação Infantil consta:

I. Formação Pessoal e Social constituído pelo eixo Identidade e Autonomia;

II. Conhecimento de Mundo constituído pelos eixos Movimento, Artes Visuais, Música, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade e Matemática.

**Art. 55** Na organização curricular para o Ensino Fundamental consta:

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

II. ensino Religioso, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo;

III. história e cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, Prevenção ao Uso Indevido de drogas, Sexualidade Humana, Educação Ambiental, Educação Fiscal e Enfrentamento à Violência contra a criança e o Adolescente, como conteúdos trabalhados ao longo do ano letivo;

IV. conteúdos de História e Geografia de Francisco Beltrão nos Anos Iniciais e conteúdos de História do Paraná na disciplina de História.

**Art. 56** Oferta do atendimento educacional especializado aos alunos com necessidades educacionais especiais, nas áreas da deficiência intelectual, deficiência física neuromotora, transtornos globais do desenvolvimento e transtornos funcionais específicos.

**Parágrafo Único** – As necessidades educacionais especiais são definidas pelos distúrbios de aprendizagem apresentados pelo aluno, em caráter temporário ou permanente, e pelos recursos e apoios proporcionados, objetivando a remoção das barreiras para a aprendizagem e participação e o enriquecimento curricular para alunos com superdotação ou altas habilidades.

**Art. 57** A organização da Proposta Pedagógica Curricular toma como base as normas e Diretrizes Curriculares Nacionais, observando o princípio da flexibilização e garantindo o atendimento pedagógico especializado para atender às necessidades educacionais especiais de seus alunos.

SEF/EP/NRE

## Seção IV
## Da Matrícula

**Art. 58** A matrícula é o ato formal que vincula o aluno ao estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.

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

**Art. 59** O estabelecimento de ensino assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor.

**Art. 60** A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, quando menor de 18 (dezoito anos), sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade – RG, para alunos maiores de 16 (dezesseis) anos, cópia e original;

II. Comprovante de residência, prioritariamente a fatura de energia elétrica, cópia e original;

III. Histórico escolar ou Declaração de escolaridade da escola de origem, esta com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando aluno oriundo da rede estadual,

IV. Carteira de vacinação, somente para a Educação Infantil.

**Parágrafo Único** - 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. 61** A matrícula é deferida pelo diretor, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

**Art. 62** No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável será informado sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e sua organização, conforme a Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

**Art. 63** No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável deverá autodeclarar seu pertencimento Étnico-Racial.

**Art. 64** O período de matrícula será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio de Instruções Normativas.

**Art. 65** 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.

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

**§ 2°** - 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. 66** A matrícula na Educação Infantil – Pré Escolar é permitida a partir dos 4 (quatro) anos de idade.

**Art. 67** Para o ingresso no 1° (primeiro) ano do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos de duração, o aluno deverá ter 6 (seis) anos completos ou a completar durante o ano.

**Art. 68** Os alunos com necessidades educacionais especiais serão matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino, respeitando o seu direito a atendimento adequado, pelos serviços e apoios especializados.

## Seção V
## Do Processo de Classificação

**Art. 69** A classificação no Ensino Fundamental é o procedimento que o estabelecimento 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, o ano ou fase anterior, na própria escola;

II. por transferência, para 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 no ano, ciclo, compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência, adquiridos por meios formais ou informais.

**Art. 70** 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 à 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. 71** É vedada a classificação para ingresso no ano inicial do Ensino Fundamental.

SEF/EP/NRE

## Seção VI
## Do Processo de Reclassificação

**Art. 72.** A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza através da avaliação do aluno matriculado e com frequência no ano sob a responsabilidade do estabelecimento de ensino que, considerando as normas curriculares, encaminha o aluno ao ano compatível com a experiência e desempenho escolar demonstrados, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

**Art. 73** O processo de reclassificação poderá ser aplicado como verificação da possibilidade de avanço em qualquer ano do nível da Educação Básica, quando devidamente demonstrado pelo aluno.

**Art. 74** O estabelecimento de ensino, quando constatar possibilidade de avanço de aprendizagem, apresentado por aluno devidamente matriculado e com frequência no ano, deverá notificar o NRE para que este proceda à orientação e acompanhamento quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

**Art. 75** Cabe à comissão elaborar relatório, referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do aluno.

**Art. 76** O aluno reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

**Art. 77** O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a Pasta Individual do aluno.

**Art. 78** 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. 79** A reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

## Seção VII
## Da Transferência

**Art. 80** 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. 81** 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.

SEF/EP/NRE

**Art. 82** Os registros do estabelecimento de ensino de origem serão transpostos ao estabelecimento de destino, sem modificações.

**§ 1°** - 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.

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

**Art. 83** A matrícula por transferência no Ensino Fundamental do regime de 9 (nove) anos para o de 8 (oito) anos de duração e vice-versa, será efetivada com observância à legislação em vigor.

**Art. 84** O aluno, ao se transferir do estabelecimento de ensino, receberá a documentação escolar necessária para a matrícula no estabelecimento de destino, devidamente assinada.

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

1. Histórico Escolar dos anos/ciclos concluídos.
2. Ficha Individual ou parecer descritivo referente ao ano / ciclo, em curso.

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

**§ 3°** - 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.

## Seção VIII
## Da Frequência

**Art. 85** A frequência na Educação Infantil, não será obrigatória, será exigida apenas como recurso para iniciar a criança nos hábitos de pontualidade e assiduidade.

**Art. 86** É obrigatória, ao aluno, a frequência mínima de 75% do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

**Art. 87** É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico do estabelecimento de ensino, com 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;

SEE/EP/NRE

II. gestantes;

III. as faltas tratadas no caput deste artigo deverão ser assentadas no Livro de Registro de Classe, porém não serão consideradas no cômputo geral das faltas.

**Art. 88** A relação de alunos, quando menores, que apresentarem quantidades 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.

**Art. 89** A frequência na Sala de Recursos Multifuncional – Tipo I, na Educação Básica deverá ser registrada no Livro de Registro de Classe próprio do Atendimento Educacional Especializado – AEE.

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

**Art. 90** A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.

**Art. 91** A avaliação é contínua, diagnóstica, 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. 92** A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na Proposta Pedagógica da escola.

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

**Art. 93** Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos na Proposta Pedagógica.

**Art. 94** A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

**Art. 95** 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.

SEE/EP/NRE

**Art. 96** 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. 97** 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. 98** A avaliação na Educação Infantil deverá ter dimensão formadora, com o acompanhamento do processo contínuo de desenvolvimento da criança e da apropriação do conhecimento, tornando-se o suporte para ação educativa.

§ 1º - Avaliação deverá subsidiar permanentemente o professor e a instituição, permitindo:

I. a organização ou reorganização das ações pedagógicas junto às crianças;

II. a observação, a reflexão e o diálogo, centrados nas manifestações de cada criança, representado o acompanhamento do cotidiano escolar;

III. os registros sobre o desenvolvimento da criança, de forma contínua.

§ 2º - A avaliação do processo ensino e da aprendizagem não terá caráter seletivo da criança, mas será o indicador da necessidade de intervenção pedagógica.

§ 3º - Os registros descritivos elaborados durante o processo educativo, deverão conter pareceres sobre os diferentes aspectos do desenvolvimento e da aprendizagem da criança.

§ 4º - São vedadas avaliações seletivas que levam à retenção de crianças no ingresso ao Ensino Fundamental.

§ 5° Como forma de sintetização do parecer descritivo parcial trimestral e final, utilizando os seguintes conceitos: O – Ótimo; MB – Muito Bom; B – Bom; R – Regular; (-) hífen para conteúdos não trabalhados.

**Art. 99** A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Art. 100** A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo de ensino aprendizagem.

**Art. 101** 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. 102** Nos anos iniciais do Ensino Fundamental o registro da avaliação da aprendizagem dar-se-á trimestralmente, expresso em parecer descritivo parcial e final.

**Parágrafo Único -** Como formas de síntese do parecer descritivo parcial e final serão utilizados os seguintes conceitos: O – Ótimo; MB – Muito Bom; B – Bom; R – Regular; (-) hífen para conteúdos não trabalhados.

**Art. 103** A avaliação processual na Sala de Recursos Multifuncional – Tipo I, na Educação Básica objetiva acompanhar o desenvolvimento do aluno e traçar novas possibilidades de intervenção pedagógica.

SEE/EP/NRE

**Parágrafo Único** – O desenvolvimento do aluno deverá ser observado/analisado no contexto comum de ensino e no atendimento educacional especializado.

**Art. 104** Os avanços acadêmicos do aluno tanto na classe comum como na Sala de Recursos Multifuncional – Tipo I, na Educação Básica, devem estar registrados em relatório pedagógico a partir do parecer dos professores das disciplinas no Conselho de Classe.

**Art. 105** 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 a sua anotação no Livro Registro de Classe

**Art. 106** A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.

**Art. 107** Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, no regime de 9 (nove) anos de duração a promoção será no final de cada ciclo, desde que tenha frequência mínima exigida em lei.

## Seção X
## Do Aproveitamento de Estudos

**Art. 108** 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.

## Seção XI
## Da Revalidação e Equivalência

**Art. 109** O estabelecimento de ensino procederá a equivalência de estudos incompletos cursados no exterior e equivalentes ao Ensino Fundamental.

**Art. 110** 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;

SEF/EP/NRE

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. 111** 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 no ano compatível com sua idade em qualquer época do ano, ficando a escola obrigada a elaborar plano próprio.

**Art. 112** 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 XII
## Da Regularização de Vida Escolar

**Art. 113** O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor do estabelecimento de ensino, sob supervisão do Núcleo Regional de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

**§ 1°** - Constatada a irregularidade, o diretor do estabelecimento dará ciência imediata ao Núcleo Regional de Educação.

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

**§ 3°** - Ao Núcleo Regional de Educação cabe a emissão do ato de regularização.

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

**Art. 114** 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.

**§ 1°** - 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.

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

**Art. 115** 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.

SEE/EP/NRE

## Seção XIII
## Do Calendário Escolar

**Art. 116** O calendário escolar será elaborado anualmente, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, pelo estabelecimento de ensino, apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e, após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

**Art. 117** O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

## Seção XIV
## Dos Registros e Arquivos Escolares

**Art. 118** A escrituração e 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. 119** 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. 120** 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 autentiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 121** O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

**Art. 122** 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. Livro registro de classe.

## Seção XV
## Da Eliminação de Documentos Escolares

**Art. 123** 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.

SEE/EP/NRE

**Art. 124** A direção do estabelecimento de ensino, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

**Art. 125** Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

I. pertinentes ao estabelecimento de ensino:

a) Livro Registro de Classe (após 5 (cinco) anos);

b) Planejamentos didático-pedagógicos (após 2 (dois) anos);

c) Calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas (após 2 (dois) anos);

II. referentes ao corpo discente:

a) instrumentos utilizados para avaliação 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. 126** Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverão constar a natureza do documento, o nome do aluno, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

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

## Seção XVI
## Da Avaliação Institucional

**Art. 127** A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pelo estabelecimento de ensino e/ou por meio de mecanismos criados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**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 XVII
## Dos Espaços Pedagógicos

**Art. 128** A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

**Art. 129** A biblioteca tem regulamento específico, elaborado pela equipe pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

**Parágrafo Único** – A biblioteca estará sob a responsabilidade do funcionário, indicado pela direção, o qual tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

SEE/EP/NRE

**Art. 130** O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, com regulamento próprio aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas diferentes disciplinas do Ensino Fundamental, como uma alternativa metodológica diferenciada.

**Parágrafo Único** – O laboratório de Informática é de responsabilidade do funcionário, indicado pela direção, com domínio básico da ferramenta e suas atribuições estão especificadas neste Regimento Escolar.

**Art. 131** O Parquinho é um espaço de recreação e aprendizagem e deve contar com o acompanhamento dos profissionais do magistério que atuam no direcionamento e cuidados com as crianças.

**Art. 132** O saguão é um espaço destinado à alimentação das crianças, apresentações teatrais, conversas e reuniões com a comunidade 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

**Art. 133** Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhe são assegurados pelo Estatuto do Magistério – Lei Complementar n° 07/76, são garantidos os seguintes direitos:

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

II. participar da elaboração e implementação da Proposta Pedagógica da escola, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;

III. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e pelo próprio estabelecimento de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

IV. propor aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;

V. requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;

VI. propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no estabelecimento de ensino;

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

SEF/EP/NRE

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

IX. participar de associações e/ou agremiações afins;

X. participar da definição da Proposta Pedagógica da escola;

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

XII. ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação;

XIII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;

XIV. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino;

XV. ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

## Seção II
## Dos Deveres

**Art. 134** Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

I. possibilitar que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;

II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;

III. elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de frequentar a escola, em atendimento ao disposto neste Regimento Escolar;

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

V. 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 na Proposta Pedagógica do estabelecimento 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;

SEF/EP/NRE

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. 135** Ao docente, à equipe pedagógica e à direção é vedado:

I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;

II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a alunos do estabelecimento de ensino;

III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

IV. 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 do estabelecimento 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 e/ou do Conselho Escolar;

XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;

XIII. comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XIV. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino.

SEF/EP/NRE

**Art. 136** 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 QUE ATUAM NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES E DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E INTERAÇÃO COM O EDUCANDO

### Seção I
### Dos Direitos

**Art. 137** 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, tem ainda as seguintes prerrogativas:

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

II. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;

III. participar da elaboração e implementação da Proposta Pedagógica da escola;

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

V. sugerir aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;

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

VII. participar de associações e/ ou agremiações afins;

VIII. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamentos(s) Internos(s) do estabelecimento de ensino.

### Seção II
### Dos Deveres

**Art. 138** 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;

SEF/EP/NRE

III. contribuir, no âmbito de sua competência, para que o estabelecimento de ensino cumpra sua função;

IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;

V. manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;

VI. manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;

VII. colaborar na realização dos eventos que o estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;

VIII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;

IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;

X. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;

XII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;

XIII. cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

## Seção III
## Das Proibições

**Art. 139** À 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, é vedado:

I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;

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

III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

IV. ausentar-se do estabelecimento de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;

V. expor alunos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras;

VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;

VII. ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades estranhas à sua função;

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

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

SEF/EP/NRE

X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;

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

XII. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino.

**Art. 140** 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. 141** Constituem-se direitos dos alunos, com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal n° 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, da Lei n° 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Decreto Lei n° 1.044/69 e Lei n° 6.202/75:

I. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino, no ato da matrícula;

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

III. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;

IV. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

V. solicitar orientação dos diversos setores do estabelecimento de ensino;

VI. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas nos Regulamentos Internos;

VII. participar das aulas e das demais atividades escolares;

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

IX. ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas Áreas de Conhecimento;

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

XI. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação da Proposta Pedagógica da escola;

XII. ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;

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

SEF/EP/NRE

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

XV. ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;

XVI. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores, ao Conselho Escolar e ao Núcleo Regional de educação;

XVII. requerer transferência, quando maior, ou através dos pais ou responsáveis, quando menor;

XVIII. ter reposição das aulas e conteúdos;

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

XX. sugerir, aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;

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

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

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

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

XXV. receber atendimento de regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivo de enfermidade ou gestação.

## Seção II
## Dos Deveres

**Art.142** São deveres dos alunos:

I. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;

II. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;

III. atender às determinações dos diversos setores do estabelecimento de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;

IV. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino;

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

VI. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;

VII. compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;

VIII. cumprir as ações disciplinares do estabelecimento de ensino;

IX. providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;

X. tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;

SEF/EP/NRE

XI. comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;

XII. comparecer pontualmente à aulas e demais atividades escolares;

XIII. manter-se em sala durante o período das aulas;

XIV. apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;

XV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;

XVI. justificar-se junto à equipe pedagógica ao entrar após o horário de início das aulas;

XVII. apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de faltas às aulas;

XVIII. zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;

XIX. observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;

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

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

## Seção III
## Das Proibições

**Art. 143** Ao aluno é vedado:

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

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

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

IV. trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;

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

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

VII. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários do estabelecimento de ensino;

VIII. expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras;

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

X. consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências do estabelecimento de ensino;

XI. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;

SEF/EP/NRE

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 do estabelecimento de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;

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

XVI. portar material que represente perigo para a 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 campanha de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da direção.

## Seção IV
## Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares

**Art. 144** 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 do estabelecimento de ensino, inclusive do Conselho escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude, quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis.

**Art. 145** 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. 146** O Ato Infracional praticado pelo aluno será comunicado imediatamente ao Conselho Tutelar ou 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. 147** Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

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

II. participar das discussões da elaboração e implementação da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

III. sugerir, aos diversos setores do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;

IV. ter conhecimento efetivo da Proposta Pedagógica da escola e das disposições contidas neste Regimento;

V. ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;

VI. ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo aluno;

VII. ter acesso ao Calendário Escolar do estabelecimento de ensino;

VIII. solicitar, no prazo de 72 horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do aluno;

IX. assegurar autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;

X. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores: Conselho Escolar e Núcleo Regional de Educação;

XI. ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;

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

XIII. participar de associações afins;

XIV. representar e/ou ser representado, na condição de segmento, no Conselho escolar.

### Seção II
### Dos Deveres

**Art. 148** 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;

SEF/EP/NRE

V. propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;

VI. respeitar os horários estabelecidos pelo estabelecimento de ensino para o bom andamento das atividades escolares;

VII. requerer transferência quando responsável pelo aluno menor;

VIII. identificar-se na secretaria do estabelecimento de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;

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

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

XI. acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;

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

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

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

## Seção III
## Das Proibições

**Art. 149** Aos pais ou responsáveis é vedado:

I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito do estabelecimento de ensino;

II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;

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

IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;

V. expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem a prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino sem a prévia autorização da direção.

VIII. comparecer a reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

IX. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino.

**Art. 150** 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.

SEF/EP/NRE

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

## TÍTULO IV
## DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

### CAPÍTULO I
### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 151** 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. 152** 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. 153** O Regimento Escolar poderá ser modificado por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação do Conselho Escolar, com análise e aprovação do Núcleo Regional de Educação.

**Art. 154** 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. 155** Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art. 156** O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

**Francisco Beltrão, 28 novembro de 2013.**

Núcleo Regional de Educação
Setor de Estrut. e Funcionamento
APROVADO
Ato administ. nº 452 / 13
Em 09 / 12 / 2013
Chefe do NRE

Proposta Pedagógica
Parecer nº 511 / 13
Em 09 / 12 / 2013
Chefe do NRE
Respons. pela Análise
Gestão de Ensino

N.R.E. de Fco. Beltrão
Setor de Est. e Funcionamento
APROVADO
Parecer nº 512 / 13
Em 09 / 12 / 2013
Respons. SEF/NRE

SEF/EE/NRE

CONSELHO ESCOLAR
18/02/2012 A 17/02/2014

| SEGMENTO QUE REPRESENTAM | TIPO | NOME | RG | ASSINATURA |
|---|---|---|---|---|
| Presidente (Nato) | Efetivo | Rita Samavilla dos Santos | 4.251.598-1 | |
| Conselheiros da Equipe Pedagógica | Efetivo | Rosa de Fátima Fiorentin Vandresen | 4.226.566-7 | |
| Conselheiros do Corpo Docente | Efetivo<br>Suplente | Ângela Mara Frigo<br>Marilene Corrêa Steimbach | 5.012.066-0<br>6.982.876-0 | |
| Conselheiros da Equipe Administrativa | Efetivo<br>Suplente | Neli Francisca da Rocha Kozik<br>Mirian Nadia Schlosser | 4.612.849-4<br>4.552.539-2 | |
| Conselheiros Representantes dos Pais ou Responsáveis Legais | Efetivo<br>Suplente | Salete Giacomini<br>Márcia Vanessa Franceschini | 5.153.557-0<br>7.571.904-3 | |
| Conselheiros da APMF | Efetivo<br>Suplente | Inevio Perin<br>Gressielli Vanderlinde | 6.428.599-8<br>8.176.561-8 | |
| Conselheiros Movimentos Sociais | Efetivo<br>Suplente | Hélio José Canzi<br>Syrlei Maria Zapelini | 6.428.599-8<br>1.927.624 | |