SUMÁRIO

PREÂMBULO.....05

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 06

CAPÍTULO I
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA 06
CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS 06
TÍTULO II
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR 08
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO 08
Seção I
Do Conselho Escolar 09
Seção II
Da Equipe de Direção 10
Seção III
Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar 13
Seção IV
Do Conselho de Classe 14
Seção V
Da Equipe Pedagógica 16
Seção VI
Da Equipe Docente 19
Seção VII
Da Equipe Técnico-Administrativa e dos Assistentes de Execução..... 22
Seção VIII
Da Equipe Auxiliar Operacional 26
CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA 29
Seção I
Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica 30
Seção II
Dos Fins e Objetivos da Educação Básica de cada Nível e

Modalidade de Ensino 30
Seção III
Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento 31
Seção IV
Da Matrícula 33
Seção V
Do Processo de Classificação 34
Seção VI
Do Processo de Reclassificação 35
Seção VII
Da Transferência 36
Seção VIII
Da Progressão Parcial 37
Seção IX
Da Freqüência 38
Seção X
Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e
da Promoção 39
Seção XI
Do Aproveitamento de Estudos 43
Seção XII
Da Adaptação 44
Seção XIII
Da Revalidação e Equivalência 44
Seção XIV
Da Regularização de Vida Escolar 46
Seção XV
Do Calendário Escolar 47
Seção XVI
Dos Registros e Arquivos Escolares 47
Seção XVII
Da Eliminação de Documentos Escolares 48

Seção XVIII
Da Avaliação Institucional 49
Seção XIX
Dos Espaços Pedagógicos 49

TÍTULO III
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR 50
CAPÍTULO I
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO 50
Seção I
Dos Direitos 50
Seção II
Dos Deveres 51
Seção III
Das Proibições 52

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, ASSISTENTES DE EXECUÇÃO E DA EQUIPE AUXILIAR OPERACIONAL 54
Seção I
Dos Direitos 54
Seção II
Dos Deveres 54
Seção III
Das Proibições 55

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES DOS ALUNOS 56
Seção I
Dos Direitos 56
Seção II
Dos Deveres 58
Seção III
Das Proibições 59
Seção IV
Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares 60
CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS 61
Seção I
Dos Direitos 61
Seção II
Dos Deveres 62
Seção III
Das Proibições 63

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS 64
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 64

ESCOLA ESTADUAL PROFESSORA MARIA IGNÁCIA – ENSINO FUNDAMENTAL

REGIMENTO ESCOLAR 2008.

REBOUÇAS - PR

PREÂMBULO

Este Regimento Escolar estrutura e regulamenta o funcionamento da Escola Estadual Profª Maria Ignácia - Ensino Fundamental - de 5ª a 8ª séries, localizada à Rua Honorato Pinto Ferreira, nº 381, na cidade de Rebouças.

Pelo Decreto nº 13.858 de 25/01/1951. Tendo funcionado no prédio do Grupo Escolar Prof. Júlio César até 1962, quando mudou para o seu prédio próprio com o nome de Ginásio Estadual de Rebouças. Teve seu nome trocado para Ginásio Estadual Profª Maria Ignácia em 09/06/1970 em homenagem a professora Patronesse, Maria Ignácia da Silva de Assunção. Nascida em Antonina, PR, no dia 07/10/1887. Pelo Decreto de 27/12/1915, Maria Ignácia foi removida de Florestal, município de Campina Grande, para este município, o qual na época se chamava Antonio Rebouças, onde trabalhou por 16 anos. No dia 26/05/1931 requereu sua aposentadoria. Maria Ignácia da Silva de Assunção, faleceu em Curitiba – PR, em 06/06/61.

Conforme Decreto de denominação nº 20.317/70 D.O.E. 09/06/70 e pelo Decreto de autorização da oferta do Ensino de 1º Grau/ 5ª a 8ª série nº 5257/78 D.O.E. de 14/07/1978 passou a denominar-se Escola Profª Maria Ignácia - Ensino de 1º Grau, reconhecimento do curso e do estabelecimento aconteceu com a Resolução 2620/81 de 19/11/81 –D.O.E. de 04/12/81.

Conforme Resolução Secretarial nº 3.120/98 de 31/08/98, D.O.E. 11/09/98 a escola passou a denominar-se Escola Estadual Professora Maria Ignácia – Ensino Fundamental.

O terreno foi doado pelo Sr. Adolfo Pereira, durante a gestão do Sr. Caetano Castagnoli, a construção do prédio totalizou na época Cr$ 7.900,00 (antigos), sendo doada uma verba pelo Estado a pedido do atual prefeito.

A clientela da Escola Estadual Professora Maria Ignácia caracteriza-se essencialmente por alunos residentes da zona urbana e rural, próxima da sede do município. São filhos de trabalhadores de indústrias locais, comércio, agricultores, trabalhadores autônomos, tanto da área urbana, quanto rural e a maioria são alunos carentes. Os alunos do período noturno trabalham para ajudar no sustento próprio e da família.

Diante dos avanços educacionais e das mudanças e estrutura e funcionamento do Ensino, o Estabelecimento oferece Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série garantindo a qualidade do Ensino de todos ao conhecimento universal, independente de raça, cor, sexo, situação econômica, composição política e religiosa, assegurado por este Regimento Escolar.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

ART. 1º - A Escola Estadual Profª Maria Ignácia, localizada na rua Honorato Pinto Ferreira, 381 na cidade de Rebouças, Estado do Paraná, instituição pública, mantida pelo Governo do Estado do Paraná, e administrada pela Secretaria de Estado da Educação e representada pelo Núcleo Regional de Educação de Irati, PR, nos termos da legislação em vigor e regido pelo presente Regimento Escolar.

Parágrafo Único - O Regimento Escolar, disposto no caput deste artigo tem a finalidade de garantir a unidade filosófica, político-pedagógica, estrutural e funcional da Escola Estadual Profª Maria Ignácia - Ensino Fundamental, preservada sua flexibilidade didática pedagógica.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

ART. 2º - A Escola Estadual Professora Maria Ignácia, 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 princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência na escola, de gratuidade para a rede pública, de uma Educação Básica com qualidade em seus diferentes níveis e modalidades de ensino, vedado qualquer forma de discriminação e segregação.

ART. 4º - Este Estabelecimento de Ensino, respeitada a legislação em vigor, terá a incumbência de:

I. elaborar e executar sua proposta pedagógica;
II. administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
III. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
IV. velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
V. prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;

VI. articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
VII. informar aos pais e responsáveis sobre a freqüência dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
VIII. notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinqüenta por cento do percentual permitido em lei.

ART. 5º - O estabelecimento de ensino, objetiva a implementação e acompanhamento de seu Projeto Político-Pedagógico, elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à aprovação do Conselho Escolar.

ART. 6º - O Estabelecimento de Ensino garante o reconhecimento a especificidade do campo, conforme artigo 28 da LDB.

ART. 7º – A Escola Estadual Professora Maria Ignácia – Ensino Fundamental, ofertará aos educandos, Serviços Educacionais, com base nos princípios emanados das Constituições Federal e Estadual e da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional e na sua Proposta Pedagógica, buscando os seguintes objetivos:

I. oferecer um ambiente favorável para que o aluno desenvolva-se harmoniosamente dentro de suas potencialidade e capacidades;
II. preparar o aluno para uma vida de relações positivas em seu ambiente, segundo seu momento histórico crítico, visando o bem comum e os mais elevados valores humanos;
III. proporcionar ao educando formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elementos de auto-realização qualificação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania;
IV. propiciar uma escola de qualidade;
V. atender os aspectos da clientela estendendo a maioria da população da localidade e localidades vizinhas;
VI. abranger os conteúdos curriculares e a compreensão da cultura;
VII. desenvolver a educação num clima de amizade e discussão geradora de conhecimento;
VIII. preparar o indivíduo para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos.

ART. 8º - A Escola Estadual Professora Maria Ignácia – Ensino Fundamental, com a união e o esforço da comunidade escolar tentará atingir os seguintes objetivos:

I. despertar a comunidade para a importância da ação conjunta na solução dos problemas que afetam a escola;
II. unir esforços para que o clima escolar seja favorável ao equilíbrio, físico, mental, social do aluno, tendo em vista a sua produtividade e realização;
III. colaborar para um melhor ajustamento do educando, na família, na escola e comunidade;
IV. formar para o senso crítico e espírito comunitário (coleguismo, dignidade e liberdade);
V. educar a criança e o adolescente para a vida social;
VI. ensinar a "aprender fazer" através da descoberta, da manipulação, da pesquisa, da leitura, da experimentação e do encontro com a realidade**;**
VII. valorizar a diversidade étnico-cultural: Educação Indígena, Educação para o Campo, História e Cultura Afro-Brasileira, valorizando a riqueza de cada grupo, conforme Deliberação nº 04/06 e a Lei nº 10.639/93.

TÍTULO II
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

ART. 9º - O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais do estabelecimento de ensino, para a realização do processo educativo escolar.

ART. 10 A organização democrática no âmbito escolar fundamenta-se no processo de participação e co-responsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico.

ART. 11 - A organização do trabalho pedagógico é constituída pelo Conselho Escolar, equipe de direção, órgãos colegiados de representação da comunidade escolar, Conselho de Classe, equipe pedagógica, equipe docente, equipe técnico-administrativa e assistente de execução e equipe auxiliar operacional.

ART. 12 - São elementos da gestão democrática a escolha do(a) diretor(a) pela comunidade escolar, na conformidade da lei, e a constituição de um órgão máximo de gestão colegiada, denominado de Conselho Escolar.

Seção I
Do Conselho Escolar

ART. 13 - O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora sobre a organização e a realização do trabalho pedagógico e administrativo do estabelecimento de ensino, em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da SEED.

ART. 14 - O Conselho Escolar tem por finalidade promover a articulação entre os vários segmentos organizados da sociedade e os setores da Escola, constituindo-se como órgão auxiliar da Direção do Estabelecimento de Ensino, a fim de garantir a eficiência e a qualidade do Ensino Público.

ART. 15 - A atuação e representação de qualquer dos integrantes do Conselho Escolar, visará ao interesse maior dos alunos, inspirados nas finalidades e objetivos da educação pública, para assegurar o comprimento da função da escola que é ensinar.

ART. 16 - 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 freqüentando 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. 17 - O Conselho Escolar poderá eleger seu vice-presidente dentre os membros que o compõem, maiores de 18 (dezoito) anos.

ART. 18 - O Conselho Escolar tem como principal atribuição, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino.

ART. 19 - 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. 20 - O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade e da proporcionalidade, é constituído pelos seguintes conselheiros:

I. diretor (a);
II. representante da equipe pedagógica;
III. representante da equipe docente (professores);
IV. representante da equipe técnico-administrativa;
V. representante da equipe auxiliar operacional;
VI. representante dos discentes (alunos);
VII. representante dos pais ou responsáveis pelo aluno;
VIII. representante do Grêmio Estudantil;
IX. representante dos movimentos sociais organizados da comunidade (APMF, Associação de Moradores, Igrejas, Unidades de Saúde etc.).

Seção II
Da Equipe de Direção

ART. 21 - A direção escolar é composta pelo diretor(a) e diretor(a) auxiliar, escolhidos democraticamente entre os componentes da comunidade escolar, conforme legislação em vigor.

ART. 22 - A função de diretor(a), como responsável pela efetivação da gestão democrática, é a de assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino.

ART. 23 - Compete ao diretor(a):

I. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
III. coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Político-Pedagógico da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;

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

V. implementar a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;

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 Escolar e, após, encaminhá-lo ao NRE para a devida aprovação;

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

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

XIII. deferir os requerimentos de matrícula;

XIV. elaborar o calendário escolar, de acordo com as orientações da SEED, submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar e encaminhá-lo ao NRE para homologação;

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

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

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

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

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

XX. supervisionar o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente as 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 da equipe técnico-administrativa e equipe auxiliar operacional;

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

XXIV. solicitar ao NRE suprimento e cancelamento de demanda de funcionários e professores do estabelecimento, observando as instruções emanadas da SEED;

XXV. organizar horário adequado para a realização da Prática Profissional Supervisionada do funcionário cursista do Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação – Profuncionário, no horário de trabalho, correspondendo a 50% (cinqüenta por cento) da carga horária da Prática Profissional Supervisionada, conforme orientação da SEED, contida no Plano de Curso;

XXVI. participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, juntamente com a comunidade escolar;

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

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

XXIX. assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

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

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

XXXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;

XXXIII. manter o fluxo de informações e do estabelecimento e os órgãos da Administração Estadual de Ensino;

XXXIV. identificar interesses, necessidades e recursos da clientela escolar;

XXXV. manter o entrosamento entre alunos, pais, professores e funcionários do estabelecimento, procurando estabelecer o respeito mútuo, assim como bom ambiente de trabalho.

ART. 24 - Compete ao Diretor Auxiliar:

I. substituir o Diretor quando do seu afastamento, sob qualquer título;
II. assessorar o Diretor no cumprimento de suas funções específicas;
III. comunicar ao Diretor tudo aquilo que venha colaborar para a manutenção do bom clima administrativo e pedagógico do Colégio;
IV. estabelecer elo de comunicação entre Direção e Equipe Pedagógica.

Seção III

Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar

ART. 25 - Os segmentos sociais organizados e reconhecidos como Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar estão legalmente instituídos por Estatutos e Regulamentos próprios.

ART. 26 - A Associação de Pais e Mestres será regida por estatuto próprio, devidamente aprovado pela Assembléia Geral, e registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e no Núcleo Regional de Educação, órgão competente da Secretaria de Estado da Educação.

ART. 27 - 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 nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo indeterminado, havendo eleições para os membros de dois em dois anos.

ART. 28 - O Grêmio Estudantil é o órgão máximo de representação dos estudantes do estabelecimento de ensino, com o objetivo de defender os interesses individuais e coletivos dos alunos, incentivando a cultura literária, artística e desportiva de seus membros.

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

Seção IV
Do Conselho de Classe

ART. 29 - O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos fundamentado no Projeto Político-Pedagógico da escola e no Regimento Escolar, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino e aprendizagem.

ART. 30 - O Conselho de Classe tem por finalidade:

I. estudar e interpretar os dados da aprendizagem na sua relação com o trabalho do professor, na direção do processo ensino-aprendizagem, proposto pelo plano curricular;
II. acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos;
III. analisar os resultados da aprendizagem na relação com o desempenho da turma, com a organização dos conteúdos e o encaminhamento metodológico;
IV. utilizar procedimentos que assegurem a comparação com parâmetros indicados pelos conteúdos necessários de ensino evitando a comparação dos alunos entre si.

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

ART. 31 - Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino.

ART. 32 - 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.

ART. 33 - 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. 34 - O Conselho de Classe é constituído pelo(a) diretor(a) e/ou diretor(a) auxiliar, pela equipe pedagógica, por todos os docentes e os alunos representantes que atuam numa mesma turma e/ou série, por meio de:

I. Pré-Conselho de Classe com toda a turma em sala de aula, sob a coordenação do professor representante de turma e/ou pelo(s) pedagogo(s);
II. Pré- Conselho com corpo docente e Equipe Pedagógica;
III. Conselho de Classe Integrado, com a participação da equipe de direção, da equipe pedagógica, da equipe docente, da representação facultativa de alunos e pais de alunos por turma e/ou série.

ART. 35 - 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. 36 - O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

ART. 37 - As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Livro Ata, pelo(a) secretário(a) da escola, como forma de registro das decisões tomadas.

ART. 38 - 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 co-responsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para série/etapa subseqüente ou retenção, após a apuração dos

resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno;

VI. receber pedidos de revisão de resultados finais até 72 *(*setenta e duas*)* horas úteis após sua divulgação em edital;

VII. propor medidas que viabilizem melhor aproveitamento escolar tendo em vista o respeito à cultura do educando, integração e relacionamento com os alunos da classe.

Seção V

Da Equipe Pedagógica

ART. 39 - A equipe pedagógica é responsável pela coordenação, implantação e implementação no estabelecimento de ensino das Diretrizes Curriculares definidas no Projeto Político-Pedagógico e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria de Estado da Educação.

ART. 40 - A equipe pedagógica é composta por professores graduados em Pedagogia.

ART. 41 - Compete à equipe pedagógica:

I. coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Ação do estabelecimento de ensino;

II. orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva democrática;

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

IV. coordenar a construção coletiva e a efetivação da proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da SEED 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. acompanhar o trabalho docente, quanto às reposições de horas aula aos discentes;

VII. promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico

visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino para todos;

VIII. 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;

IX. organizar, junto à direção da escola, a realização dos Pré- Conselhos e dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino;

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

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

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

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

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

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

XVI. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;

XVII. participar da organização pedagógica da biblioteca do estabelecimento de ensino, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, fomentando ações e projetos de incentivo à leitura;

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;

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

XXI. colaborar com a direção na distribuição das aulas, conforme orientação da SEED;

XXII. coordenar, junto à direção, o processo de distribuição de aulas e disciplinas, a partir de critérios legais, didático-pedagógicos e do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;

XXIII. acompanhar os estagiários das instituições de ensino superior quanto às atividades a serem desenvolvidas no estabelecimento de ensino;

XXIV. acompanhar o desenvolvimento do Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação – Profuncionário, tanto na organização do curso, quanto no acompanhamento da Prática Profissional Supervisionada dos funcionários cursistas da escola e/ou de outras unidades escolares;

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

XXVI. coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;

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

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

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

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

XXXI. orientar, acompanhar e visar periodicamente os Livros de Registro de Classe;

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

XXXIII. organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos profissionais do estabelecimento de ensino;

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

XXXV. coordenar e acompanhar o processo de Avaliação Educacional no Contexto Escolar, para os alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem,

visando encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;

XXXVI. 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;

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

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

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

XL. 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;

XLI. assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

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

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

XLIV. elaborar seu Plano de Ação;

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

Seção VI
Da Equipe Docente

ART. 42 - A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente habilitados.

ART. 43 - Compete aos docentes:

I. participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;

II. elaborar, com a equipe pedagógica, a proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
III. participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico 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 no Projeto Político-Pedagógico 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 tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras;
XIII. viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
XIV. participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala de Apoio à Aprendizagem, da Sala de Recursos, 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 Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;

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

XVIII. zelar pela freqüência 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 SEED;

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

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 projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico 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 SEED;

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

Seção VII

Da Equipe Técnico-Administrativa e dos Assistentes de Execução

ART. 44 - A função de técnicos administrativos é exercida por profissionais que atuam nas áreas da secretaria, biblioteca e laboratório de Informática do estabelecimento de ensino.

ART. 45 - O técnico administrativo que atua na secretaria como secretário(a) escolar é indicado pela direção do estabelecimento de ensino e designado por Ato Oficial, conforme normas da SEED.

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

ART. 46 - Compete ao Secretário Escolar:

I. conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;

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

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

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 freqüência e do aproveitamento escolar dos alunos;
XVI. cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
XVII. organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua freqüência, em formulário próprio;
XVIII. secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;
XIX. conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
XX. comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;
XXI. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
XXII. manter atualizado o Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;
XXIII. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
XXIV. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
XXV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
XXVI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

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

ART. 47 - Compete aos técnicos administrativos que atuam na secretaria dos estabelecimentos de ensino, sob a coordenação do(a) secretário(a):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X. realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento, sempre que solicitado;

XI. coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado;

XII. executar trabalho de mecanografia, reprografia e digitação;

XIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

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

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

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

ART. 48 - Compete ao técnico administrativo 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 o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;
III. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino;
IV. auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
V. encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;
VI. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
VII. registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
VIII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
IX. manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;
X. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
XI. auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;
XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
XV. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

ART. 49 – Compete ao Técnico Administrativo 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 de Estado da Educação;
IX. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
X. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais seguimentos 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 Auxiliar Operacional

ART. 50 - O auxiliar operacional tem a seu encargo os serviços de conservação, manutenção, preservação, segurança e da alimentação escolar, no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela direção do estabelecimento de ensino.

ART. 51 - Compete ao auxiliar operacional que atua na limpeza, organização e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

I. zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
II. utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;

III. zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;
IV. auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;
V. atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
VI. auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;
VII. auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;
VIII. auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;
IX. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
X. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
XI. coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
XV. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

ART. 52 - São atribuições do auxiliar operacional, 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 merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
III. servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
IV. informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
V. conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;
VI. zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;
VII. receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;
VIII. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
IX. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
X. auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
XI. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
XV. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

ART. 53 - São atribuições do auxiliar operacional que atua na área de vigilância da movimentação dos alunos nos espaços escolares:

I. coordenar e orientar a movimentação dos alunos, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
II. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino;

III. comunicar imediatamente à direção situações que evidenciem riscos à segurança dos alunos;
IV. percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;
V. encaminhar ao setor competente do estabelecimento de ensino os alunos que necessitarem de orientação ou atendimento;
VI. observar a entrada e a saída dos alunos para prevenir acidentes e irregularidades;
VII. acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;
VIII. auxiliar a direção, equipe pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;
IX. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
X. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
XI. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
XII. auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
XIII. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores do estabelecimento de ensino;
XIV. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
XV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
XVI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
XVII. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

ART. 54 - 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. 55 - A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

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

Seção I

Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica

ART. 56 - O estabelecimento de ensino oferta:

I – Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série, regime de 08 anos.

Seção II

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

ART. 57 - O estabelecimento de ensino oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual:

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

ART. 58 - O Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I. o desenvolvimento da cognição, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
II. a compreensão do ambiente natural e sócio-cultural, dos espaços e das relações socioe-conômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes e dos princípios em que se fundamentam as sociedades;
III. o fortalecimento dos vínculos de família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;
IV. a valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional/global;
V. o respeito à diversidade étnica, de gênero e de orientação sexual, de credo, de ideologia e de condição socio-econômica.

ART. 59 – A Educação Especial tem como finalidade assegurar educação de qualidade a todos os alunos com necessidades educacionais especiais, em todas as etapas da Educação Básica, oferecendo apoio, complementação, suplementação e/substituição dos serviços educacionais regulares.

Seção III

Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

ART. 60 - A organização do trabalho pedagógico em todos os níveis e modalidades de ensino segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais.

ART. 61 - A Escola Estadual Professora Maria Ignácia – Ensino Fundamental, oferta a Educação Básica:

I. Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries, regular por séries, de forma presencial, no período diurno e noturno.

ART.62 - Os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

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

ART. 63 - Os conteúdos e componentes curriculares estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular, inclusa no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, em conformidade com as Diretrizes Nacionais e Estaduais.

Parágrafo Único – Os conteúdos curriculares estão organizados por disciplinas do Ensino Fundamental.

ART. 64 - O estabelecimento de ensino oferta:

I. Sala de apoio à aprendizagem para os alunos das 5ª séries, conforme a orientação da SEED.

ART. 65 - Na organização curricular para o Ensino Fundamental consta:

I. Base Nacional Comum constituída pelas disciplinas de Artes, 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, como disciplina integrante da Matriz Curricular do estabelecimento de ensino, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo;
III. História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, Sexualidade Humana, Educação Ambiental, Educação Fiscal e Enfrentamento à Violência contra a Criança e o Adolescente, como temáticas trabalhadas ao longo do ano letivo, em todas as disciplinas;
IV. conteúdos de História do Paraná na disciplina de História.

ART. 66 - Oferta do atendimento educacional especializado aos alunos com necessidades educacionais especiais, nas áreas de deficiência – intelectual, deficiência visual, surdez, deficiência física neuromotora, condutas típicas de sindromes e quadros psicológicos, neurológicos ou psquiatricos, superdotação ou altas habilidades.

Parágrafo Único - As necessidades educacionais especiais são definidas pelos distúrbios de aprendizagem apresentados pelos alunos em caráter temporário ou

permanentes, 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. 67 - A organização da Proposta Pedagógica Curricular toma como base as normas e Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais, observando o princípio da flexibilização e garantindo o atendimento pedagógico especializado para atender às necessidades educacionais especiais de seus alunos.

Seção IV
Da Matrícula

ART. 68 - 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. 69 - O estabelecimento de ensino assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor e nas instruções da SEED.

ART. 70 - 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 anos, cópia e originais;
II. Comprovante de residência, prioritariamente a fatura de energia elétrica, cópia e original;
III. Carteira de Vacinação;
IV. Histórico Escolar ou Declaração de escolaridade da escola de origem, esta com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando aluno oriundo da rede estadual.

ART. 71 - A matrícula é deferida pelo diretor, conforme prazo estabelecido na legislação vigente.

ART. 72 - No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável será informado sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

ART. 73 - No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável deverá autodeclarar seu pertencimento Étnico-Racial e optar, na série do Ensino Fundamental, pela freqüência ou não na disciplina de Ensino Religioso.

ART. 74 - O período de matrícula será estabelecido pela SEED, por meio de Instruções Normativas.

ART. 75 - Ao aluno não vinculado a qualquer estabelecimento de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previstos no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

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

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

ART. 76 - O ingresso no Ensino Fundamental será de acordo com a legislação vigente no estado.

ART. 77 - Os alunos com necessidades educacionais especiais serão matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino, respeitado o seu direito a atendimento adequado, pelos serviços e apoios especializados.

Seção V
Do Processo de Classificação

ART. 78 - A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento que o estabelecimento de ensino adota para posicionar o aluno na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento, adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

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

ART. 79 - A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos alunos, das escolas e dos profissionais:

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

ART. 80 - É vedada a classificação para ingresso no ano inicial do Ensino Fundamental.

Seção VI
Do Processo de Reclassificação

ART. 81 - A reclassificação é o processo pelo qual o estabelecimento de ensino avalia o grau de experiência do aluno matriculado, preferencialmente no início do ano, levando em conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo à etapa de estudos compatível com sua experiência e desenvolvimento, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

ART. 82 - Cabe aos professores, ao verificarem as possibilidades de avanço na aprendizagem do aluno, devidamente matriculado e com freqüência na série, dar conhecimento à equipe pedagógica para que a mesma possa iniciar o processo de reclassificação.

Parágrafo Único – Os alunos, quando maior, ou seus responsáveis, poderão solicitar aceleração de estudos através do processo de reclassificação, facultando à escola aprová-lo ou não.

ART. 83 - A equipe pedagógica comunicará, com a devida antecedência, ao aluno e/ou seus responsáveis, os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

ART. 84 - A equipe pedagógica do estabelecimento de ensino, assessorada pela equipe do Núcleo Regional de Educação, instituirá Comissão, conforme orientações emanadas da SEED, a fim de discutir as evidências e documentos que comprovem a necessidade da reclassificação.

ART. 85 - Cabe à Comissão elaborar relatório dos assuntos tratados nas reuniões, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do aluno.

ART. 86 - O aluno reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

ART. 87 - O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a Pasta Individual do aluno.

ART. 88 - O resultado final do processo de reclassificação realizado pelo estabelecimento de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à SEED.

ART. 89 - A reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

Seção VII
Da Transferência

ART. 90 - 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. 91 - A matrícula por transferência é assegurada no estabelecimento de ensino, aos alunos que se desvincularam de outro, devidamente integrado ao sistema de ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do aluno, com observância da proximidade residencial.

ART. 92 - Os registros do estabelecimento de ensino de origem serão transpostos ao estabelecimento de destino, sem modificações.

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

§ 2º - No Ensino Fundamental no regime de 08 e 09 anos de duração os registros do aluno do estabelecimento de origem referente ao aproveitamento escolar e assiduidade serão transposto conforme legislação em vigor.

ART. 93 - O aluno, ao se transferir do estabelecimento de ensino, receberá a documentação escolar necessária para matrícula no estabelecimento de destino, devidamente assinada.

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

I. Histórico Escolar das séries;

II. Ficha Individual referente a série;

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

§ 3º - À documentação dos alunos que freqüentam 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.

ART. 94 – A matricula por transferência no ensino fundamental no regime de 09 anos para o de 08 anos de duração e vice-versa, será efetivada com observância à legislação em vigor.

ART. 95 – Alunos matriculados por transferência que estejam cumprindo disciplinas em dependência no estabelecimento de origem, deverão cumpri-las de acordo com este regimento.

Seção VIII
Da Progressão Parcial

ART. 96 - O estabelecimento de ensino não oferta aos seus alunos matrícula com Progressão Parcial.

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

Seção IX
Da freqüência

ART. 97 - Será obrigatória, ao aluno, a freqüência às aulas e a todas as atividades escolares sendo apurada do primeiro ao último dia letivo.

Parágrafo Único*.* O controle da freqüência far-se-á por horas/aula, contabilizando a presença do aluno nas aulas e atividades programadas, sendo obrigado a participar de pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas para a aprovação.

ART. 98 - São isentos de freqüência às aulas os alunos amparados pelo Decreto nº 1044/69 e pela Lei Federal nº 6202/75, pelo prazo comprovadamente necessário, durante o qual serão atribuídos a esses alunos, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da Escola, sempre que compatíveis com seu estado de saúde e as possibilidades do Estabelecimento.

Parágrafo Único*.* Aos alunos que se encontram nas situações previstas no artigo, será permitido o seguinte atendimento especial:

a) dispensa da freqüência enquanto perdurar, comprovadamente, a situação excepcional;
b) atribuição de exercícios, provas, testes, trabalhos e tarefas para elaboração e execução domiciliar, que serão computadas para avaliação.

ART. 99 - É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico do estabelecimento de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos alunos que apresentarem impedimento de freqüência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

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

II. gestantes.

ART. 100 - É assegurado o abono de faltas ao aluno que estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.

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

ART. 101 - A relação de alunos, quando menores de idade, que apresentarem faltas em 05 dias consecutivos ou 07 faltas alternadas, esgotadas as iniciativas pedagógicas que possibilitem o retorno do aluno será preenchida e encaminhada a ficha do FICA ao Conselho Tutelar do Município, ou ao Juiz competente da Comarca e ao Ministério Público.

ART. 102 – As faltas ocasionadas por participação em eventos vinculados à SEED deverão ser registradas de acordo com a legislação vigente.

ART. 103 - Terão freqüência facultativa em atividades de Educação Física, conforme Decreto Lei nº 69450/71:

I. os alunos maiores de 30 anos de idade;
II. os amparados pelo Decreto nº 1044/69, Lei nº 6202/75 e Lei Federal nº 7692/88, mediante laudo médico fornecido por órgão oficial;
III. alunos do curso noturno que exercem emprego remunerado em jornada igual ou superior a 06 (seis) horas;
IV. os alunos que estiverem prestando serviço militar em tropa;
V. aluno que tenha prole.

ART. 104 - Terão freqüência facultativa em atividades de Educação Física noturna alunos amparados pela Lei Nº 5692/88 e Parecer 169/98 – CEE.

ART. 105 - Terão freqüência facultativa em atividades de Educação Religiosa, alunos amparados pela Lei nº 9475/97.

ART. 106 - Não haverá recuperação de freqüência.

Seção X

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

ART. 107 - A Avaliação deve ser entendida como um dos aspectos do ensino pelo qual o professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com as finalidades de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos bem como diagnosticar seus resultados e atribuir-lhes valor.

§ 1º A Avaliação deve dar condições ao professor para tomar decisões quanto ao aperfeiçoamento das situações de aprendizagem.

§ 2º A Avaliação deve proporcionar dados que permitam ao estabelecimento de ensino promover a reformulação do currículo com adequação dos conteúdos e métodos de ensino.

§ 3ª A Avaliação deve, possibilitar novas alternativas, para o Planejamento do Estabelecimento de Ensino, e do Sistema de Ensino, como um todo.

ART. 108 - A avaliação é contínua, cumulativa e processual devendo refletir o desenvolvimento global do aluno e considerar as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

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

ART. 109 - A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no Projeto Político-Pedagógico da escola.

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

ART. 110 - Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político-Pedagógico.

ART. 111 - A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

ART. 112 - 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, bimestralmente.

ART. 113 - 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. 114 - 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. 115 - A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

ART. 116 - A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino e aprendizagem.

ART. 117 - A recuperação será organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados, conforme os critérios de avaliação paralela do PPP:

I- Fator tempo: é necessário reorganizar o tempo de ação-aprendizagem, oportunizando momentos variados de recuperação de estudos, respeitando diferenças individuais;

II- Fator conteúdo/aplicação: quando o conteúdo não for assimilado pelo aluno, deve ser feita primeiramente a retomada deste, acrescida do acompanhamento pedagógico específico, para, posteriormente, oferecer nova avaliação;

III- Fator metodologia de ação: a recuperação de conteúdo tem como princípio o trabalho processual docente e não está vinculada apenas a atribuição de valores, mas efetivamente à aprendizagem do aluno. O trabalho de recuperação de conteúdos não tem caráter classificatório de avaliação é, acima de tudo mais um instrumento incorporado às avaliações já efetuadas;

IV- Fator resultado: buscar-se-á identificar os melhores resultados a partir da assimilação dos conteúdos básicos adquiridos pelo aluno.

ART. 118 - A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

ART. 119 - 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 sua anotação no Livro Registro de Classe, prevalecendo a maior nota entre a avaliação e sua respectiva recuperação.

ART. 120 - A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua freqüência.

ART. 121 - Na promoção ou certificação de conclusão, para os anos finais do Ensino Fundamental, a média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero), observando a freqüência mínima exigida por lei.

ART. 122 - Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental, serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

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

II. o aluno que apresentar freqüência igual ou superior a 75% e média inferior a 6,0 (seis vírgula zero) após os estudos de recuperação paralela ao longo da série ou período letivo, será submetido à analise do Conselho de Classe que definirá sua aprovação ou não.

ART. 123 - A Avaliação Final deverá considerar, para efeito de promoção, todos os resultados obtidos durante o período letivo, incluída a recuperação de estudos e a freqüência que corresponde a 75% (setenta e cinco por cento) das 800 (oitocentas) horas anuais.

ART. 124 - Encerrando o Processo de Avaliação o Estabelecimento registrará, no Histórico Escolar do aluno, sua condição de aprovado ou reprovado.

ART. 125 - Após a apuração dos resultados finais de aproveitamento e freqüência, serão definidas as situações de aprovação ou reprovação dos alunos.

I – Será considerado aprovado o aluno que apresentar:

a) Freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo, e média anual igual ou superior a 6,0 (seis

vírgula zero), resultante da média aritmética dos bimestres, das respectivas disciplinas, como segue:

MA = (1º B + 2º B + 3º B + 4º B) : 4 = 6,0

ART. 126 - O aluno que apresentar freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e média anual inferior a 6,0 (seis vírgula zero), mesmo após os Estudos de Recuperação Paralela, ao longo da série ou período letivo, será submetido à análise do Conselho de Classe que definirá pela sua aprovação ou não.

ART. 127 - A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do aluno não tendo registro de notas na documentação escolar.

ART. 128 - Os resultados obtidos pelo aluno no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado para fins de registro e expedição de documentação escolar.

Parágrafo Único – Os alunos com necessidades educacionais especiais serão avaliados de acordo com suas especificidades, conforme Lei 9394/96 da LDBEN.

Sessão XI

Do Aproveitamento de Estudos

ART. 129 - Alunos oriundos de outros estabelecimentos, farão aproveitamento de estudos neste Estabelecimento de Ensino, sendo transcrito no seu Histórico Escolar a carga efetivamente cumprida nas séries concluídas com aproveitamento na escola de origem, para fins de cálculo da carga horária total do curso.

ART. 130 - O aproveitamento dos estudos concluídos com aprovação, numa disciplina, será concedido, mesmo que haja diferenças de programas e de carga horária.

§ 1º - Não poderão ser aproveitados estudos de disciplina em que o aluno houver sido reprovado, quer por freqüência insuficiente, quer por falta de aproveitamento mínimo, tanto no mesmo como em outro estabelecimento.

§ 2º - O aproveitamento de estudos das disciplinas da Parte Diversificada deverá ser realizado, exclusivamente, mediante os conteúdos programáticos de uma e outra disciplina para se equiparar a equivalência dos conteúdos, para que o aluno possa acompanhar com proveito o novo currículo, a ser realizado pelos professores das referidas disciplinas.

ART. 131 - Para avaliação do aproveitamento de estudos feitos fora do processo de ensino regular pelo pretendente ao ingresso ou reingresso no sistema formal, fica delegada à Direção do Estabelecimento de Ensino, competência para o deferimento do pedido e a coordenação do exame de classificação/reclassificação.

ART. 132 - 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 XII
Da Adaptação

ART. 133 - Adaptação de estudos é o conjunto de atividades didático-pedagógicas desenvolvidas, sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica da escola e da série em que o aluno estiver matriculado, para que possa seguir com proveito o novo currículo.

ART. 134 - A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum.

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

ART. 135 - A adaptação de estudos se realizada durante o período letivo.

ART. 136 - A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da equipe pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o aluno está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao aluno.

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

Seção XIII
Da Revalidação e Equivalência

ART. 137 - O estabelecimento de ensino (credenciado pelo CEE) realizará a revalidação (estudos completos cursados no exterior) referente ao Ensino Fundamental e ao Ensino Médio.

ART. 138 - O estabelecimento de ensino, para a equivalência e revalidação de estudos completos e incompletos, deverá observar:

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

ART. 139 - Alunos que estudaram em estabelecimentos de ensino brasileiros sediados no exterior, desde que devidamente autorizados pelo Conselho Nacional de Educação, não precisam submeter-se aos procedimentos de equivalência e revalidação de estudos.

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

ART. 140 - Para proceder à equivalência e revalidação de estudos incompletos e completos, o estabelecimento de ensino seguirá as orientações contidas nas instruções emanadas da Secretaria de Estado da Educação.

ART. 141 - O estabelecimento de ensino expedirá certificado de conclusão ao aluno que realizar a revalidação de estudos completos do Ensino Fundamental.

ART. 142 - A matrícula no Ensino Médio somente poderá ser efetivada após a revalidação de estudos completos do Ensino Fundamental.

ART. 143 - A matrícula do aluno proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, far-se-á mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente.

ART. 144 - 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.

ART. 145 - O estabelecimento de ensino, ao realizar a equivalência ou revalidação de estudos, emitirá a respectiva documentação.

ART. 146 - Efetuada a revalidação ou declarada a equivalência, o ato pertinente será registrado junto ao NRE e os resultados integrarão a documentação do aluno.

ART. 147 - O aluno oriundo de país estrangeiro, que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para classificação, será matriculado na série compatível com sua idade, em qualquer época do ano.

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

Seção XIV
Da Regularização de Vida Escolar

ART. 148 - O processo de regularização de vida escolar será de responsabilidade do Diretor do Estabelecimento, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação.

§ 1º - O Diretor do Estabelecimento, constatada a irregularidade, dará imediatamente ciência no Núcleo Regional de Educação.

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

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

§ 4º - Quando se tratar de transferência com irregularidade caberá à direção da escola registrar os resultados do processo da documentação do aluno.

ART. 149 - No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o aluno deverá ser convocado para Exames Especiais a serem feitos na Escola em que concluiu o mesmo, sob a Supervisão do Núcleo Regional de Educação.

§ 1º - No caso de não haver possibilidade de serem efetuados os Exames Especiais na Escola em que o aluno concluiu o curso, deverá ser credenciado, pelo Núcleo Regional de Educação, estabelecimento de ensino devidamente reconhecido.

§ 2º - Em nenhuma hipótese a regularização escolar deverá acarretar ônus financeiros para o aluno.

Seção XV
Do Calendário Escolar

ART. 150 – 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 a órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

ART. 151 - O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

Seção XVI
Dos Registros e Arquivos Escolares

ART. 152- A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

I. identificação de cada aluno;
II. regularidade de seus estudos;
III. autenticidade de sua vida escolar.

ART. 153 - 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. 154 - 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. 155 - O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

ART. 156 - 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;
VII. Certificado de Conclusão;
VIII. Boletim Escolar;
IX. Documento do SERE.

Seção XVII
Da Eliminação de Documentos Escolares

ART. 157 - A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação de documentos escolares que não necessitam permanecer em arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação em vigor.

ART. 158 - 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. 159 - 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 ficarão arquivados por 02 anos;
c) calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas ficando arquivados por 02 anos.
II. referentes ao corpo discente:
a) instrumentos utilizados para avaliação serão arquivados por 01 ano.
b) documentos inativos do aluno: Requerimento de Matrícula, após 1 ano; Ficha Individual, após 5 anos; e Ficha Individual com requerimento de transferência, após 1 ano.

Art. 160 - Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverá constar a natureza do documento, o nome do aluno, o ano letivo e demais

informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

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

Seção XVIII
Da Avaliação Institucional

ART. 161 - A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pelo estabelecimento de ensino e/ou por meio de mecanismos criados pela SEED.

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 subseqüente.

Seção XIX
Dos Espaços Pedagógicos

ART. 162 - A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

Parágrafo Único – O Acervo Bibliográfico será fornecido pela Secretária da Educação, por doação de terceiros e por aquisição da escola.

ART. 163 - A biblioteca tem Regulamento específico, elaborado pela equipe pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

Parágrafo Único - A biblioteca estará sob a responsabilidade de integrante do quadro técnico-administrativo, indicado pela direção, o qual tem suas atribuições especificadas na Seção VII, Capítulo I, Título II, deste Regimento Escolar.

ART. 164 - 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 de integrante do quadro técnico-administrativo, indicado pela direção, com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão especificadas na Seção VII, Capítulo I, Título II, deste Regimento Escolar.

TÍTULO III
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

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

Seção I
Dos Direitos

ART. 165 - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná - Lei nº 6.174/70 e Estatuto do Magistério - Lei Complementar nº 07/76, são garantidos os seguintes direitos:

I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
II. participar da elaboração e implementação do Projeto Político- Pedagógico da escola, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
III. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SEED 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;
VIII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

IX. participar de associações e/ou agremiações afins;
X. participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular da escola e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da SEED;
XI. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
XII. ter acesso às orientações e normas emanadas da SEED;
XIII. participar da Avaliação Institucional, conforme orientação da SEED;
XIV. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino;
XV. compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, ao longo do período letivo;
XVI. ter assegurado gozo de férias previsto em lei;
XVII. direito de defesa e esclarecimento diante de qualquer situação de conflito que envolva pessoal e profissionalmente no ambiente de trabalho;
XVIII. tomar conhecimento prévio a respeito de qualquer situação que envolva aluno/professor; professor/professor ou professor/pais e outros.

Seção II
Dos Deveres

ART. 166 - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas no Capítulo I do Título II, deste Regimento Escolar, compete:

I. possibilitar que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
III. elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de freqüentar a escola, em atendimento ao disposto na Seção IX, do Capítulo II, do Título II, deste Regimento Escolar;
IV. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
VI. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
VII. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico 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 freqüência 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 freqüência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

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

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

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

XVII. ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola, comunicado com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;

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

XIX. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares e pela disciplina geral do Estabelecimento;

XX. cumprir as disposições do Regimento Escolar;

XXI. guardar sigilo sobre assuntos da escola;

XXII. manter atualizados os registros escolares, com anotações referentes à freqüência dos alunos, conteúdos desenvolvidos, resultados de avaliações e outros encerrando-os convenientemente para entregá-los à direção da escola dentro do prazo fixado;

XXIII. coordenar o processo da seleção dos livros didáticos, se adotados pelo estabelecimento de ensino, obedecendo às diretrizes e aos critérios estabelecidos pela Secretaria de Estado da Educação.

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

Seção III
Das Proibições

ART. 167 - Ao docente, a equipe pedagógica e a 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. expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
V. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
VI. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
VII. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
VIII. ausentar-se da 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 salas de aula do estabelecimento de ensino conforme legislação em vigor. (Lei 10.167/00 e lei nº 10.702/03);
XV. abandonar sua turma sob qualquer hipótese, durante a aula.;
XVI. aplicar penalidades ao educando e retirar da sala de aula, usar notas, faltas ou avaliação como fator punitivo.

ART. 168 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, ASSISTENTES DE EXECUÇÃO E DA EQUIPE AUXILIAR OPERACIONAL

Seção I
Dos Direitos

ART. 169 - A equipe técnico-administrativa, assistentes de execução e a equipe auxiliar operacional, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

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

Seção II
Dos Deveres

ART. 170 - Além das outras atribuições legais, compete:

I. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
II. ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
III. contribuir, no âmbito de sua competência, para que o estabelecimento de ensino cumpra sua função;
IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
V. manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
VI. manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
VII. colaborar na realização dos eventos que o estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;
VIII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
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. 171 - À equipe técnico-administrativa, assistente de execução e à equipe auxiliar operacional é vedado:

I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;
II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente 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 a 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;
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, conforme legislação em vigor. (Lei nº 10.167/00 e Lei nº 10.702/03).

ART. 172 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES DISCIPLINARES DOS ALUNOS

Seção I
Dos Direitos

ART. 173 - Constituem-se direitos dos alunos, com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, da Lei nº 9.394/96 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN, Decreto Lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75:

I. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) 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 no Regulamento Interno;
VII. participar das aulas e das demais atividades escolares;
VIII. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
IX. ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
X. ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino;
XI. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola;
XII. ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;
XIII. tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua freqüência, no decorrer do processo de ensino e aprendizagem;
XIV. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do aproveitamento escolar dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação do mesmo;
XV. ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
XVI. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores, Conselho Escolar e Núcleo Regional de Educação;
XVII. requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior, ou através dos pais ou responsáveis, quando menor;
XVIII. ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina;
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 Pré-Conselho e do Conselho de Classe;

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

XXV. receber 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 freqüentar a escola por motivo de enfermidade ou gestação;

XXVI. receber atendimento educacional hospitalar, quando impossibilitado de freqüentar a escola por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar.

Seção II

Dos Deveres

ART. 174 - 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;

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

XII. comparecer pontualmente a 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. apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, para poder 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 falta às aulas;
XVIII. responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
XIX. observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se 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. 175 - 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 a situações constrangedoras;
IX. entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;
X. ausentar-se da sala de aula no intervalo das mesmas;
XI. consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências do estabelecimento de ensino;
XII. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino, conforme legislação em vigor;
XIII. comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
XIV. utilizar-se de aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino e aprendizagem;
XV. danificar os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
XVI. portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;
XVII. portar material que represente perigo para sua integridade moral, física ou de outrem;
XVIII. 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;
XIX. promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da direção;

Seção IV
Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares

ART. 176 - 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;
III. comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;

IV. encaminhamento a projetos de ações educativas;
V. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso;
VI. esgotadas as possibilidades no âmbito do estabelecimento de ensino, inclusive do Conselho Escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar, quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis.

ART. 177 - Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

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

Seção I
Dos Direitos

ART. 178 - Aos pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

I. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido no estabelecimento de ensino;
II. participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
III. sugerir, aos diversos setores do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
IV. ter conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico da escola e das disposições contidas neste Regimento;
V. ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;
VI. ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a freqüência 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 e/ou agremiações afins;
XIV. representar e/ou ser representado, na condição de segmento, no Conselho Escolar.

Seção II
Dos Deveres

ART. 179 - 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 co-responsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
V. propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
VI. respeitar os horários estabelecidos pelo estabelecimento de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
VII. requerer transferência ou cancelamento de matrícula 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 assembléias 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. 180 - 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-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;
V. expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino sem a prévia autorização da direção;
VIII. comparecer a reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
IX. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino, conforme legislação em vigor.

ART. 181 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

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

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 182 - 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. 183 - 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. 184 - 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. 185 - 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. 186 - Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

ART. 187 - O Regimento Escolar entrará em vigor a partir do ano de 2008, subseqüente à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

Rebouças, 17 de dezembro de 2007.

_____

ILDEFONSO ZANIN – DIRETOR

RES. 58/06 – D.O.E. 16/01/2006