

## SUMÁRIO

PREÂMBULO.....	05
<b>TÍTULO I.</b>	
<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>06</b>
CAPÍTULO I	
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA.....	06
CAPÍTULO II	
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS.....	06
<b>TÍTULO II</b>	
<b>ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....</b>	<b>07</b>
CAPITULO I	
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO.....	07
Seção I	
Do Conselho Escolar.....	08
Seção II	
Da Equipe de Direção.....	09
Seção III	
Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar.....	12
Seção IV	
Do Conselho de Classe .....	12
Seção V	
Do Conselho de Avaliação da Educação de Jovens e Adultos	
Seção VI	
Da Equipe Pedagógica .....	14
Seção VII	
Da Equipe Docente.....	21

Seção VIII	
Da Equipe Técnico-Administrativa e dos Assistentes de Execução	24
Seção IX	
Da Equipe Auxiliar Operacional.....	30
CAPÍTULO II	
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	33
Seção I	
Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica.....	34
Seção II	
Dos Fins e Objetivos da Educação Básica de cada Nível e Modalidade de ensino.....	34
Seção III	
Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento.....	35
Seção IV	
Da Matrícula .....	38
Seção V	
Do Processo de Classificação.....	40
Seção VI	
Do Processo de Reclassificação .....	42
Seção VII	
Da Transferência.....	44
Seção VIII	
Da Progressão Parcial.....	46
Seção IX	
Da Frequência.....	46
Seção X	
Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção.....	
Seção XI	
Do Aproveitamento de Estudos.....	50
Seção XII	
Da Adaptação	

Seção XIII	
Da Revalidação e Equivalência.....	51
Seção XIV	
Da Regularização de Vida Escolar.....	52
Seção XV	
Do Calendário Escolar.....	53
Seção XVI	
Dos Registros e Arquivos Escolares.....	53
Seção XVII	
Da Eliminação de Documentos Escolares.....	54
Seção XVIII	
Da Avaliação Institucional .....	55
Seção XIX	
Dos Espaços Pedagógicos.....	56

### **TÍTULO III**

#### **DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....57**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO..... 57**

###### **Seção I**

###### **Dos Direitos .....** 57

###### **Seção II**

###### **Dos Deveres.....** 58

###### **Seção III**

###### **Das Proibições.....** 59

##### **CAPÍTULO II**

##### **DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, ASSISTENTES DE EXECUÇÃO E DA EQUIPE AUXILIAR OPERACIONAL..... 61**

###### **Seção I**

Dos Direitos .....	61
Seção II	
Dos Deveres.....	62
Seção III	
Das Proibições.....	62
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E MEDIDAS</b>	
<b>DISCIPLINARES DOS ALUNOS.....</b>	<b>64</b>
Seção I	
Dos Direitos .....	64
Seção II	
Dos Deveres.....	66
Seção III	
Das Proibições.....	67
Seção IV	
Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares .....	68
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU</b>	
<b>RESPONSÁVEIS.....</b>	<b>69</b>
Seção I	
Dos Direitos .....	69
Seção II	
Dos Deveres.....	70
Seção III	
Das Proibições.....	71
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>72</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>72</b>

**ANEXOS 1 LEGISLAÇÃO BÁSICA**

**ANEXOS 2 SUGESTÃO PARA ELABORAÇÃO DE ADENDO REGIMENTAL DE ALTERAÇÃO OU ADENDO REGIMENTAL DE ACRÉSCIMO.**

**PREÂMBULO**

Através de projeto, o Núcleo Regional de Educação de Assis Chateaubriand, solicitou a implantação do CES, que após análise do DESU/SEED, foi encaminhado ao Conselho Estadual de Educação para aprovação.

Através do Parecer nº 172/96 de 16/01/96 a SEED autorizou o funcionamento expedindo a Resolução nº 308/96 no DOE de 31/01/96, estando localizado primeiramente na Avenida Tupãssi, 2449.

Posteriormente mudou-se para a Avenida Tupãssi, 2749, esquina com a Rua Vale do Piquiri ou antigo Shopping Halisson.

O reconhecimento do Estabelecimento e do Ensino Fundamental deu-se através da Resolução nº 3.201/98 publicada no DOE de 28/10/98.

Reconheceu-se o Ensino Médio através da Resolução nº 953/00 publicada no DOE de 03/05/00.

Pela Resolução nº 3.120/98 publicada no DOE de 11/09/98 o Centro de Estudos Supletivos passou-se a denominar Centro de Educação Aberta, Continuada à Distância – CEAD, nome que posteriormente foi revogado em 15/12/99 pela Resolução nº 4.561/99 publicada no DOE de 05/01/00, ficando determinado a nova denominação de **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA JOVENS E ADULTOS ASSIS CHATEAUBRIAND.**

Em 04/12/01, a resolução nº 2.972/01 autorizou o funcionamento do Ensino Fundamental (Fase I e II) e Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos Semipresencial. Em 06 de Setembro de 2005, foi protocolado Proposta Pedagógica para Cessação a partir de Abril de 2.006 da modalidade Semipresencial e Implantação da modalidade Presencial para o Ensino Fundamental Fase II e Ensino Médio, proposta que se encontra em análise no CEE.

Atualmente situado à Rua Brasília, 74, Centro Cívico, teve essa autorização de mudança através da Resolução nº 46/06 de 12/01/06, sendo que a mudança ocorreu em setembro de 2.005.

O CEEBJA oferta Educação de Jovens e Adultos nas modalidades: Ensino Fundamental (Fase II) e Ensino Médio.

Foi criado com a finalidade de atender ao alunado com faixa etária igual ou superior a 14 anos que não tiveram oportunidade de escolarização em idade própria.

O atendimento abrange os Municípios de Brasilândia do Sul, Formosa do Oeste, Iracema do Oeste, Jesuítas, Nova Aurora e Tupãssi, através dos PACs até 2.005 e das Ações Pedagógicas Descentralizadas, nome atual. Na sede funciona além das APEDs no período matutino e vespertino o Atendimento Individual e Coletivo no período noturno.

O CEEBJA oferta também os Exames de Suplência e Exames on-line no Ensino Fundamental, Fase II para maiores de 15 anos e o Ensino Médio para maiores de 18 anos.

## **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **CAPÍTULO I IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA**

**Art. 1º** - O Centro Estadual de Educação Básica para Jovens e Adultos Assis Chateaubriand, situa-se a Rua Brasília, 74, Centro Cívico, Assis Chateaubriand mantido pela Secretaria de Estado de Educação do Paraná.

### **CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E OBJETIVOS**

**Art. 2º** - O Centro Estadual de Educação Básica para Jovens e Adultos Assis Chateaubriand 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, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

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

## **TÍTULO II ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO**

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

**Art. 6º** - 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. 7º** - A organização do trabalho pedagógico é constituída pelo Conselho Escolar, equipe de direção, órgãos colegiados de representação da comunidade escolar, Conselho de Avaliação, equipe pedagógica, equipe docente, equipe técnico-administrativa, assistente de execução e equipe auxiliar operacional.

**Art. 8º** - 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. 9º** - 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. 10** - O Conselho Escolar é composto por representantes da comunidade escolar e representantes de movimentos sociais organizados e comprometidos com a educação pública, presentes na comunidade, sendo presidido por seu membro nato, o(a) diretor(a) escolar.

**§ 1º** - A comunidade escolar é compreendida como o conjunto dos profissionais da educação atuantes no estabelecimento de ensino, alunos devidamente matriculados e 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. 11** - O Conselho Escolar poderá eleger seu vice-presidente dentre os membros que o compõem, maiores de 18 (dezoito) anos.

**Art. 12** - O Conselho Escolar tem como principal atribuição, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino.

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

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



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

- I. diretor (a);
- II. representante da equipe pedagógica;
- 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 (APPAF, Associação de Moradores, Igrejas, Unidades de Saúde, etc.).

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

## **Seção II**

### **Da Equipe de Direção**

**Art. 16** - A direção escolar é composta pelo diretor(a) e diretor(a) auxiliar, escolhidos democraticamente entre os componentes da comunidade escolar, conforme legislação em vigor.

**Art. 17** - 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. 18** - Compete ao diretor(a):

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

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

V. implementar a proposta pedagógica 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 juntamente com a equipe pedagógica, 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 juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária e de conteúdo 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 a cantina comercial e o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;

XXI. presidir o Conselho de Avaliação, 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 – Profucionário, no horário de trabalho, correspondendo a 50% (cinquenta 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. assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;

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

**Art. 19** Compete ao(à) diretor(a) auxiliar assessorar o(a) diretor(a) em todas as suas atribuições e substituí-lo(a) na sua falta ou por algum impedimento.

### **Seção III**

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

**Art. 20** - Os segmentos sociais organizados e reconhecidos como Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar estão legalmente instituídos por Estatutos e Regulamentos próprios.

**Art. 21** - A Associação de Professores, Pais, Alunos e Funcionários - APPAF, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Professores, Pais, Alunos e Funcionários do estabelecimento de ensino, sem caráter político partidário, religioso, racial e sem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo indeterminado.

**Parágrafo Único** – A APPAF é regida por Estatuto próprio, aprovado e homologado em Assembléia Geral, convocada especificamente para este fim.

**Art. 22** - 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 Avaliação**

**Art. 23** - O Conselho de Avaliação 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. 24** - A finalidade da reunião do Conselho de Avaliação, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao aluno formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

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

**Art. 25** - Ao Conselho de Avaliação 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. 26** - O Conselho de Avaliação 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. 27-** O Conselho de Avaliação é constituído pelo(a) diretor(a) e/ou diretor(a) auxiliar, pela equipe pedagógica, por todos os docentes que ministram aulas na mesma disciplina constante na matriz curricular e os alunos representantes que estudam num mesmo coletivo na sede ou nas APEDs, por meio de:

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

II. Conselho de Avaliação Integrado, com a participação da equipe de direção, da equipe pedagógica, da equipe docente, da representação facultativa de alunos e pais de alunos do coletivo na sede ou nas APEDs.

**Art. 28** - A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Avaliação, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 29** - O Conselho de Avaliação reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

**Art. 30** - As reuniões do Conselho de Avaliação serão lavradas em Livro Ata, pelo(a) secretário(a) da escola, como forma de registro das decisões tomadas.

**Art. 31** - São atribuições do Conselho de Avaliação:

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 subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno;

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

## **Seção V**

### **Da Equipe Pedagógica**

**Art. 32** - 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. 33** - A equipe pedagógica é composta por professores graduados em Pedagogia.

**Art. 34** - 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 Avaliação, 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 Avaliação;

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 nos Laboratórios de Química, Física e Biologia e 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 coletivo;

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 – Profucionário, 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, conforme legislação em vigor;

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

XXXI. orientar, acompanhar e visar periodicamente os Livros de Registro de Classe e da Ficha Individual de controle de nota e frequência específica para EJA;

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 frequência 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. orientar e acompanhar a elaboração dos guias de estudos dos alunos para cada disciplina, na modalidade EJA;

XLII. coordenar e acompanhar ações descentralizadas e Exames Supletivos, na modalidade EJA (quando no estabelecimento de ensino não houver coordenação específica dessa ação, com a devida autorização);

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

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

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

XLVI. elaborar seu Plano de Ação;

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

**Art. 35** - Na Educação de Jovens e Adultos, as coordenações autorizadas pela SEED que atendem as especificidades são compostas por:

I. Coordenação Geral de Ações Pedagógicas Descentralizadas - APEDs;

II. Coordenação Itinerante de Ações Pedagógicas Descentralizadas - APEDs;

III. Coordenação dos Exames Supletivos.

**Art. 36** - Cabe à Coordenação Geral:

I. receber e organizar as solicitações de Ações Pedagógicas Descentralizadas (APEDs);

II. organizar os processos dessas ações para análise pelo respectivo NRE;

III. elaborar os cronogramas de funcionamento de cada turma de Ações Pedagógicas Descentralizadas - APEDs;

IV. digitar os processos no sistema e encaminhar para justificativa da direção do estabelecimento;

V. acompanhar o funcionamento de todas as turmas de Ações Pedagógicas Descentralizadas – APEDs, vinculadas ao estabelecimento;

- VI. acompanhar a matrícula dos alunos e a inserção dessas matrículas no sistema;
- VII. organizar a documentação dos alunos para a matrícula;
- VIII. organizar as listas de frequência e de notas dos alunos;
- IX. enviar material de apoio didático para as turmas de Ações Pedagógicas Descentralizadas - APEDs;
- X. responder ao Núcleo Regional de Educação sobre o funcionamento das turmas de Ações Pedagógicas Descentralizadas - APEDs;
- XI. organizar o rodízio dos professores nas disciplinas ofertadas, garantindo o atendimento aos alunos de todas as turmas, por profissionais habilitados;
- XII. orientar e acompanhar o cumprimento das atividades a serem realizadas durante as horas-atividade dos professores;
- XIII. realizar reuniões periódicas de estudo que promovam a troca de experiências e a avaliação do processo ensino e aprendizagem;
- XIV. elaborar materiais de divulgação e chamamento de matrículas em comunidades que necessitam de escolarização;
- XV. acompanhar a ação dos Coordenadores Itinerantes;
- XVI. conhecer e fazer cumprir a legislação vigente;
- XVII. prestar à direção, à equipe pedagógica do estabelecimento e ao Núcleo Regional de Educação, quando solicitado, quaisquer esclarecimentos sobre a realização da escolarização pelas Ações Pedagógicas Descentralizadas – APEDs, sob sua coordenação;
- XVIII. realizar a avaliação institucional conforme orientação da SEED;
- XIX. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XX. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;
- XXI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art. 37 - Cabe à Coordenação Itinerante:**

- I. acompanhar o funcionamento *in loco* de Ações Pedagógicas Descentralizadas - APEDs;
- II. atender e/ou encaminhar as demandas dos professores e dos alunos;
- III. verificar o cumprimento do horário de funcionamento das turmas;

- IV. observar e registrar a presença dos professores;
- V. atender à comunidade nas solicitações de matrícula;
- VI. solicitar e distribuir o material de apoio pedagógico;
- VII. solicitar e distribuir as listas de frequência e de nota dos alunos;
- VIII. encaminhar as notas e frequências dos alunos para digitação;
- IX. acompanhar o rodízio de professores, comunicando à Coordenação Geral qualquer problema neste procedimento;
- X. solicitar e organizar a documentação dos alunos para a matrícula;
- XI. acompanhar o funcionamento pedagógico e administrativo de todas as turmas de Ações Pedagógicas Descentralizadas – APEDs, sob sua responsabilidade;
- XII. participar das reuniões pedagógicas e da hora-atividade, juntamente com os professores;
- XIII. realizar a avaliação institucional conforme orientação 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. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art. 38 - Cabe à Coordenação de Exames Supletivos:**

- I. tomar conhecimento do edital de Exames;
- II. fazer as inscrições dos candidatos, conforme datas determinadas no edital;
- III. verificar o número mínimo de candidatos inscritos para que os Exames possam ser realizados;
- IV. digitar, no sistema, a inscrição dos candidatos;
- V. conferir a inserção das inscrições dos candidatos no sistema por meio da emissão de Relatório de Inscritos;
- VI. solicitar credenciamento de outros espaços escolares, quando necessário, para realização dos Exames;
- VII. solicitar à SEED, via Núcleo Regional de Educação, as provas em Braille e as ampliadas das etapas a serem realizadas, quando for o caso;
- VIII. solicitar à SEED, via Núcleo Regional de Educação, autorização para a realização de quaisquer bancas especiais;

IX. comunicar ao Núcleo Regional de Educação todos os procedimentos tomados para realização dos Exames;

X. receber os materiais dos Exames Supletivos no NRE;

XI. capacitar a(s) equipe(s) de trabalho do estabelecimento para a realização dos Exames Supletivos, quanto ao cumprimento dos procedimentos, em especial, da organização e do preenchimento dos cartões-resposta;

XII. acompanhar a aplicação das provas, para que transcorram com segurança e tranquilidade, em conformidade com os procedimentos inerentes aos Exames;

XIII. divulgar as Atas de resultado;

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 colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;

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

## **Seção VI**

### **Da Equipe Docente**

**Art. 39** - A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente habilitados.

**Art. 40** - 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, 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 Avaliação, 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;

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.

XXXI. utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem de cada jovem, adulto e idoso;

XXXII. atuar no estabelecimento de ensino sede, nas organizações coletiva e individual, como também nas Ações Pedagógicas Descentralizadas, autorizadas pela SEED;

XXXIII. participar da aplicação dos Exames Supletivos autorizados pela SEED, quando docente da EJA.

## **Seção VII**

### **Da Equipe Técnico-Administrativa e dos Assistentes de Execução**

**Art. 41** - 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. 42** - A função de assistente de execução é exercida por profissional que atua no laboratório de Química, Física e Biologia do estabelecimento de ensino.

**Art. 43** - 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. 44** - 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 frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;

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

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

XVIII. secretariar os Conselhos de Avaliação 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. 45** - 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. 46** - 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. 47** - 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 SEED;

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

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

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

**Art. 48** - Compete ao assistente de execução que atua no laboratório de Química, Física e Biologia do estabelecimento de ensino:

I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso do laboratório de Química, Física e Biologia;

II. aplicar, em regime de cooperação e de co-responsabilidade com o corpo docente e discente, normas de segurança para o manuseio de materiais e equipamentos;

III. preparar e disponibilizar materiais de consumo e equipamentos para a realização de atividades práticas de ensino;

IV. receber, controlar e armazenar materiais de consumo e equipamentos do laboratório;

V. utilizar as normas básicas de manuseio de instrumentos e equipamentos do laboratório;

VI. assistir aos professores e alunos durante as aulas práticas do laboratório;

VII. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos materiais de consumo, instrumentos e equipamentos de uso do laboratório;

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

IX. comunicar imediatamente à direção qualquer irregularidade, incidente e/ou acidente ocorridos no laboratório;

X. manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo;

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

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

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

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

### **Seção VIII**

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

**Art. 49** - 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. 50** - 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. 51** - 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. 52** - 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 necessitem 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. 53** - 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. 54** - 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 freqüência;
- IX. da avaliação, da recuperação de estudos e da promoção;
- X. do aproveitamento de estudos;
- XI. da revalidação e equivalência;
- XII. da regularização da vida escolar;
- XIII. do calendário escolar;
- XIV. dos registros e arquivos escolares;
- XV. da eliminação de documentos escolares;
- XVI. da avaliação institucional;
- XVII. dos espaços pedagógicos.

### **Seção I**

#### **Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica**

**Art. 55** - O estabelecimento de ensino oferta:

- I. Educação de Jovens e Adultos: Ensino Fundamental - Fase II e Ensino Médio;

### **Seção II**

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

**Art. 56** - 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. 57** - A oferta da Educação Básica, na modalidade EJA, baseia-se nos seguintes fins e objetivos:

- I. assegurar o direito à escolarização àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudo na idade própria;
- II. garantir a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;
- III. oferecer Educação Básica igualitária e de qualidade, numa perspectiva processual, formativa e emancipadora;
- IV. assegurar oportunidades educacionais apropriadas, considerando as características do aluno, seus interesses, condições de vida e de trabalho;
- V. respeitar o ritmo próprio de cada aluno no processo de ensino e aprendizagem;
- VI. organizar o tempo escolar a partir do tempo disponível do aluno trabalhador;
- VII. assegurar a prática de gestão pedagógica e administrativa democrática, voltada à formação humana;
- VIII. garantir a gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza vinculada à matrícula.

### **Seção III**

#### **Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento**

**Art. 58** - A organização do trabalho pedagógico em todos os níveis e modalidades de ensino segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais.

**Art. 59** - O regime da oferta da Educação Básica é de forma presencial, com a seguinte organização:

- I. por disciplina, no Ensino Fundamental - Fase II e Ensino Médio, na modalidade EJA;
- II. por serviços e apoios especializados, conforme especificidade de cada área, na modalidade da Educação Especial;

**Art. 60** - 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. 61** - Os conteúdos e componentes curriculares, na modalidade EJA, estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular, inclusa no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, e em conformidade com as Diretrizes Nacionais e Estaduais.

§ 1º - Os conteúdos curriculares para o Ensino Fundamental - Fase II e Ensino Médio estão organizados por disciplinas.

§ 2º - As temáticas 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 serão trabalhadas ao longo do ano letivo, em todas as disciplinas.

§ 3º - Os conteúdos curriculares de História do Paraná estão incluídos na disciplina de História.

§ 4º - A disciplina de Ensino Religioso, no Ensino Fundamental – Fase II, será ofertada somente na organização coletiva.

§ 5º - A disciplina de Língua Espanhola, no Ensino Médio, será ofertada somente na organização coletiva.

**Art. 62** - Serão considerados estagiários os alunos matriculados e freqüentes na Educação de Jovens e Adultos, que tenham no mínimo 16 anos na data de início do estágio.

**Art. 63** - A Educação de Jovens e Adultos, Ensino Fundamental - Fase II e Ensino Médio, é ofertada de forma presencial, com a seguinte organização:

- I. coletiva e individual, no Ensino Fundamental - Fase II e no Ensino Médio;
- II. componentes curriculares organizados por disciplina;
- III. 1.200 horas (1.440 horas-aula), distribuídas entre as disciplinas conforme consta na Matriz Curricular;
- IV. conteúdos que integram a educação básica, contidos na Proposta Pedagógica Curricular, desenvolvidos ao longo da carga horária total estabelecida para cada disciplina da Base Nacional Comum;

V. garantia de cem por cento dos conteúdos que integram a Proposta Pedagógica Curricular da disciplina.

VI. oferta de cem por cento do total da carga horária distribuída na Matriz Curricular do Ensino Fundamental – Fase II e do Ensino Médio.

VII. **garantia de oferta de 04 (quatro) horas-aula diária, por turno.**

**Art. 64** - O estabelecimento de ensino ofertará os Exames Supletivos, quando credenciado pela SEED, que compreenderão a Base Nacional Comum do currículo, habilitando ao prosseguimento de estudos.

§ 1º - Os Exames a que se refere este artigo realizar-se-ão:

- a) para a conclusão do Ensino Fundamental, aos maiores de quinze anos;
- b) para a conclusão do Ensino Médio, aos maiores de dezoito anos.

§ 2º - Os critérios utilizados para a aplicação dos Exames seguirão as normas complementares emanadas pelo Conselho Estadual de Educação e instruções da SEED.

**Art. 65** - O estabelecimento de ensino desenvolverá Ações Pedagógicas Descentralizadas – APEDs, efetivadas em situações de evidente necessidade, dirigidas a grupos sociais com perfis e necessidades próprias e onde não haja oferta de escolarização para jovens, adultos e idosos, respeitada a Proposta Pedagógica Curricular e o Regimento Escolar, desde que autorizado pela SEED, seguindo instrução própria.

**Parágrafo Único** - O estabelecimento de ensino, quando indicado pela Secretaria de Estado da Educação, poderá desenvolver ações pedagógicas descentralizadas para alunos em privação de liberdade, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 66** - Oferta do atendimento educacional especializado aos alunos com necessidades educacionais especiais, nas áreas da deficiência intelectual, deficiência visual, surdez, deficiência física neuromotora, condutas típicas de síndromes e quadros psicológicos, neurológicos ou psiquiátricos, superdotação ou altas habilidades.

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

barreiras para a aprendizagem e participação e o enriquecimento curricular para alunos com superdotação ou altas habilidades.

**Art. 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 (dezesesseis) anos, cópia e original;

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

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

**§ 1º** - O aluno oriundo da rede estadual de ensino deve apresentar também a documentação específica, disposta nas Instruções Normativas de matrícula emanadas anualmente da SEED.

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

**Art. 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 modalidade EJA – Fase II, pela frequência ou não na disciplina de Ensino Religioso.

**Art. 74** - 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 ou aproveitamento de estudos, previstos no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

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

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

**Art. 75** - O ingresso no Ensino Fundamental será de acordo com a legislação vigente no estado.

**Art. 76** - O ingresso no Ensino Médio é permitido:

I. aos concluintes do Ensino Fundamental ou seu correspondente legal, ofertado por estabelecimento de ensino regularmente autorizado a funcionar;

II. aos concluintes de estudos equivalentes aos de Ensino Fundamental reconhecidos pelo Conselho Estadual de Educação.

**Art. 77** - Na modalidade EJA, as matrículas podem ser efetuadas em qualquer época do ano, sendo que:

I. no Ensino Fundamental – Fase II e Ensino Médio, a matrícula é por disciplina e o aluno poderá, em função da oferta, efetivar sua matrícula em até 04 (quatro) disciplinas na organização coletiva ou individual de acordo com seu perfil;

II. serão priorizadas as vagas para matrícula na organização coletiva;

III. para matrícula, deve ser observada a idade mínima, exigida na legislação vigente.

IV. a disciplina de Língua Espanhola, no Ensino Médio, a partir de 2010, é de oferta obrigatória pelo estabelecimento de ensino e de matrícula facultativa ao aluno;

V. todos os alunos, a partir de 2010, no ato da matrícula, deverão fazer sua opção de frequentar ou não as aulas de Língua Espanhola;

VI. a disciplina de Língua Espanhola entrará no cômputo das 04 (quatro) disciplinas que podem ser cursadas concomitante;

VII. aluno que optar por frequentar as aulas de Língua Espanhola, terá a carga horária da disciplina, acrescentada no Total da Carga Horária do Curso;

**Art. 78** - No ato da matrícula na modalidade EJA, o aluno será orientado pela equipe pedagógica sobre a organização dos cursos, o cronograma de oferta das disciplinas e a metodologia.

**Art. 79** - 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. 80** - 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 suficiente as Ações Pedagógicas Descentralizadas e as Ações Pedagógicas do próprio Estabelecimento de Ensino;



II. por transferência, para os alunos procedentes de outras escolas, do país ou do exterior, de outros anos letivos, desde que tenha levado em conta sua experiência e nível de aprendizagem;

III. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o aluno no nível de ensino compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência, adquiridos por meios formais ou informais.

**Art. 81** - 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. comunicar o aluno e/ou responsável a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento;

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

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

IV. arquivar Atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;

V. registrar os resultados no Histórico Escolar do aluno.

**Art. 82** - O processo de classificação na modalidade EJA poderá posicionar o aluno, para matrícula na disciplina, em 25%, 50%, 75% ou 100% da carga horária total de cada disciplina do Ensino Fundamental - Fase II e, no Ensino Médio, em 25%, 50%, 75% da carga horária total de cada disciplina, de acordo com a Proposta Pedagógica da EJA.

**Art. 83** - Na classificação com êxito, em 100% do total da carga horária, em todas as disciplinas do Ensino Fundamental – Fase II, o aluno está apto a realizar matrícula inicial no Ensino Médio.

**Art. 84** - O aluno, após o processo de classificação nas disciplinas do Ensino Fundamental – Fase II e Ensino Médio, de acordo com o percentual de carga horária avançada, terá as seguintes quantidades de registros de notas:

I – Língua Portuguesa, Matemática e Língua Portuguesa e Literatura, o aluno classificado com:

- a) 25%, deverá ter 4 (quatro) registros de notas;
- b) 50%, deverá ter 3 (três) registros de notas;
- c) 75%, deverá ter 2 (dois) registros de notas;
- d) 100%, no Ensino Fundamental - Fase II, concluirá a disciplina.

II – Geografia, História, Ciências Naturais, Língua Estrangeira Moderna, Química, Física e Biologia, o aluno classificado com:

- a) 25%, deverá ter 3 (três) registros de notas;
- b) 50%, deverá ter 2 (dois) registros de notas;
- c) 75%, deverá ter 1 (um) registro de notas;
- d) 100%, no Ensino Fundamental - Fase II, concluirá a disciplina.

III – Artes, Arte, Filosofia, Sociologia, Educação Física, o aluno classificado com:

- a) 25%, deverá ter 2 (dois) registros de notas;
- b) 50%, deverá ter 1 (um) registro de notas;
- c) 75%, deverá ter 1 (um) registro de notas;
- d) 100%, no Ensino Fundamental - Fase II, concluirá a disciplina.

**Art. 85** – Na modalidade EJA é vedada a classificação para ingresso na disciplina de Língua Espanhola no Ensino Médio e para a disciplina de Ensino Religioso no Ensino Fundamental – Fase II.

## **Seção VI**

### **Do Processo de Reclassificação**

**Art. 85** - A reclassificação é o processo pelo qual o estabelecimento de ensino avalia o grau de experiência do aluno matriculado, 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. 86** - Cabe aos professores, ao verificarem as possibilidades de avanço na aprendizagem do aluno, devidamente matriculado e com freqüência, 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. 87** - 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. 88** - 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. 89** - 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. 90** - O aluno reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica quanto aos seus resultados de aprendizagem.

**Art. 91** - Na modalidade EJA, o estabelecimento de ensino poderá reclassificar os alunos matriculados, considerando:

I. que o aluno deve ter cursado, no mínimo, 25% do total da carga horária definida para cada disciplina, no Ensino Fundamental - Fase II e no Ensino Médio;

**Parágrafo Único** – Fica vedada a reclassificação na disciplina de Ensino Religioso ofertada no Ensino Fundamental – Fase II e na disciplina de Língua Espanhola ofertada no Ensino Médio.

**Art. 92** - O processo de reclassificação, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, poderá posicionar o aluno, em 25%, 50% ou 75% da carga horária total de cada disciplina do Ensino Fundamental – Fase II e no Ensino Médio em 25% ou 50 % da carga horária total de cada disciplina:

I. tendo cursado 25% e avançado 25%, o aluno deverá cursar ainda 50% da carga horária total da disciplina e obter as seguintes quantidades de registros de notas:

a) nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Língua Portuguesa e Literatura, o aluno deverá ter 4 (quatro) registros de notas;

b) nas disciplinas de Geografia, História, Ciências Naturais, Língua Estrangeira Moderna, Química, Física e Biologia, o aluno deverá ter 3 (três) registros de notas;

c) nas disciplinas de Artes, Arte, Filosofia, Sociologia, Educação Física, o aluno deverá ter 2 (dois) registros de notas.

II. tendo cursado 25% e avançado 50%, o aluno deverá cursar ainda 25% da carga horária total da disciplina e obter as seguintes quantidades de registros de notas:

a) nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Língua Portuguesa e Literatura, o aluno deverá ter 3 (três) registros de notas;

b) nas disciplinas de Geografia, História, Ciências Naturais, Língua Estrangeira Moderna, Química, Física e Biologia, o aluno deverá ter 2 (dois) registros de notas;

c) nas disciplinas de Artes, Artes, Filosofia, Sociologia, Educação Física, o aluno deverá ter 2 (dois) registros de notas.

III. tendo cursado 25% e avançado em 75% da carga horária total da disciplina do Ensino Fundamental – Fase II, o aluno será considerado concluinte da disciplina.

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

**Art. 93** - O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a Pasta Individual do aluno.

**Art. 94** - O resultado final do processo de reclassificação realizado pelo estabelecimento de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à SEED.

## **Seção VII**

### **Da Transferência**

**Art. 95** - 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. 96** - 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. 97** - Os registros do estabelecimento de ensino de origem serão transpostos ao estabelecimento de destino, sem modificações.

**Parágrafo Único** - 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.

**Art. 98** - 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 disciplina(s) concluídas;
- II. Ficha Individual referente à disciplina(s) em curso.

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

**§ 3º** - À documentação dos alunos que 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. 99** - A matrícula por transferência, na modalidade EJA, deve:

I. no processo de escolarização com a mesma organização de ensino, considerar os registros de nota e carga horária do estabelecimento de ensino de origem;

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

II. no processo de escolarização com organização de ensino diferente da ofertada na EJA:

a) desconsiderar os registros de notas e carga horária da série/período/etapa/semestre em curso;

b) realizar matrícula inicial em até 4 (quatro) disciplinas;

## **Seção VIII**

## Da Progressão Parcial

**Art. 100** - É vedada a matrícula de alunos em regime de Progressão Parcial nos cursos da modalidade EJA.

## Seção IX Da Frequência

**Art. 101** – É obrigatório , ao aluno, frequência de 75% do total da carga horaria do período letivo, para fins de promoção.

**Art. 102** - 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 frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

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

**Art. 103** - 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. 104** - Na Organização Coletiva do Ensino Fundamental e Médio, na modalidade EJA, a frequência mínima para aprovação é de 75% do total da carga horária prevista para cada disciplina.

**Art. 105** - Na Organização Individual do Ensino Fundamental e Médio, na modalidade EJA, o aluno deve cumprir para promoção, 100% do total da carga horária de todas as disciplinas, em sala de aula.

**Art. 106** - Na modalidade EJA, tanto na Organização Individual como na Organização Coletiva, é considerado desistente o aluno que se ausentar por mais de dois meses consecutivos, devendo a escola, no seu retorno, reativar sua matrícula para dar continuidade aos seus estudos, aproveitando a carga horária cursada e os registros de notas obtidos.

**§ 1º** - O aluno desistente na disciplina, terá o prazo de 2 (dois) anos, a partir da data da matrícula inicial, para ter sua matrícula reativada, aproveitando a carga horária já frequentada e os registros de notas obtidos;

**§ 2º** - O aluno desistente na disciplina de Língua Espanhola, no seu retorno, deverá reiniciar a disciplina, sem aproveitamento da carga horária cursada e dos registros de notas obtidos, caso opte novamente por cursar Língua Espanhola.

**Art. 107** - A relação de alunos, quando menores de idade, que apresentarem quantidade de faltas acima de 50% do percentual permitido em lei, será encaminhada ao Conselho Tutelar do Município, ou ao Juiz competente da Comarca e ao Ministério Público.

## **Seção X**

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

**Art. 108** - A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.

**Art. 109** - 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. 110**- 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. 111** - Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político-Pedagógico.

**Art. 112** - A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

**Art. 113** - O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

**Art. 114** - 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. 115** - 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. 116** - A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Art. 117** - A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino e aprendizagem.

**Art. 118** - A recuperação será organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

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



**Art. 119** - A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

**Art. 120** - 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.

**Art. 121** - A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.

**Art. 122** - A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do aluno, não tendo registro de notas na documentação escolar.

**Parágrafo Único** - Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, o aluno que optar por frequentar as aulas de Ensino Religioso, terá a carga horária da disciplina incluída no total da carga horária do curso, desde que tenha no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

**Art. 123** - Na modalidade EJA serão registradas de 02 (duas) a 06 (seis) notas por disciplina, que corresponderão a provas individuais escritas e a outros instrumentos avaliativos adotados, aos quais, obrigatoriamente, o aluno submeter-se-á na presença do professor.

**Art. 124** - Os registros de nota na EJA, para o Ensino Fundamental - Fase II e Ensino Médio, constituir-se-ão de:

I. 06 (seis) registros de notas, nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Língua Portuguesa e Literatura;

II. 04 (quatro) registros de notas, nas disciplinas de História, Geografia, Ciências Naturais, Língua Estrangeira Moderna – Inglês, Química, Física, Biologia e Língua Espanhola;

III. 02 (dois) registros de notas nas disciplinas de Artes, Arte, Filosofia, Sociologia e Educação Física.

**Art. 125** – Para fins de promoção ou certificação, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, a nota mínima exigida é 6,0 (seis vírgula zero), em cada disciplina e frequência mínima de 75% do total da carga horária de cada disciplina na organização coletiva e 100% na organização individual.

**Parágrafo Único** - Para fins de certificação e registro do acréscimo da carga horária da disciplina de Língua Espanhola na documentação escolar, o aluno deverá atingir a média mínima de 6,0 (seis vírgula zero) e frequência mínima de 75% do total da carga horária da disciplina.

**Art. 126** - Na modalidade EJA, a **Média Final (MF)** para cada disciplina corresponderá à média aritmética dos Registros de Notas, resultantes das avaliações realizadas.

$$\text{Média Final ou MF} = \frac{\text{soma dos Registros de notas}}{\text{número de Registros de Notas}}$$

**Art. 127** - Na modalidade EJA, o aluno receberá certificação de conclusão de curso ao concluir todas as disciplinas constantes na Matriz Curricular.

**Art. 128** - A idade mínima para a obtenção do certificado de conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio na EJA é a estabelecida na legislação vigente.

## **Seção XI**

### **Do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 129** - Os estudos concluídos com êxito serão aproveitados.

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

**Art. 130** - Na Educação de Jovens e Adultos, o aluno poderá requerer aproveitamento integral de estudos de disciplinas concluídas com êxito, por meio de cursos organizados por disciplina, por etapas, cuja matrícula e resultados finais tenham

sido realizados por disciplina ou de Exames Supletivos, apresentando a comprovação de conclusão.

**Parágrafo Único** - *O aluno que apresentar a comprovação de conclusão da disciplina de Língua Espanhola, terá o registro do acréscimo da carga horária na documentação escolar.*

**Art. 130 - A** - O aluno oriundo de organização de ensino por série/ período/ etapa/ semestre concluída com êxito, poderá requerer na matrícula inicial da disciplina, a partir de 2009, aproveitamento de estudos, mediante apresentação de comprovante de conclusão da série/ período/ etapa/ semestre a ser aproveitada:

**§ 1º** - para o Ensino Fundamental – Fase II e Ensino Médio, o aproveitamento de estudos de série/ período/ etapa/ semestre concluídos com êxito, equivalente à conclusão de uma série do ensino regular, será de 25% da carga horária total de cada disciplina da EJA – Educação de Jovens e Adultos;

**§ 2º** - a última série/ período/ etapa/ semestre de cada nível de ensino, não será aproveitada;

**§ 3º** - considerando o aproveitamento de estudos, o aluno deverá cursar a carga horária restante de todas as disciplinas constantes na Matriz Curricular do Ensino Fundamenta – Fase II e obter as seguintes quantidades de registros de nota, conforme tabela abaixo:

### ENSINO FUNDAMENTAL – FASE II

Disciplinas/ Carga Horária Total	% de Aproveitamento de cada série/ período/ etapa/ semestre, Carga Horária a ser cumprida, Nº de Registros de Notas		
	<b>1 série ou correspondente = 25%</b>	<b>2 série ou correspondentes = 50%</b>	<b>3 série ou correspondentes = 75%</b>
Língua Portuguesa ( 272 h/a)	204 h/a, 4 registros de notas	136 h/a, 3 registros de notas	68 h/a, 2 registros de notas
Matemática (272 h/a)	204 h/a, 5 registros de notas	136 h/a, 3 registros de notas	68 h/a, 2 registros de notas
Ciências	144 h/a, 3 registros	96h/a, 2 registros de	48 h/a, 1 registro

Naturais (192 h/a)	de notas	notas	de nota
História (192 h/a)	144 h/a, 3 registros de notas	96 h/a, 2 registros de notas	48 h/a, 1 registro de nota
Geografia (192 h/a)	144 h/a, 3 registros de notas	96 h/a, 2 registros de notas	48 h/a, 1 registro de nota
LEM – Inglês (192 h/a)	144 h/a, 3 registros de notas	96 h/a, 2 registros de notas	48 h/a, 1 registro de nota
Artes (64 h/a)	48 h/a, 2 registros de notas	32 h/a, 1 registro de nota	16 h/a, 1 registro de nota
Educação Física (64 h/a)	48 h/a, 2 registros de notas	32 h/a, 1 registro de nota	16 h/a, 1 registro de nota
* Ensino Religioso	Disciplina de oferta obrigatória pelo Estabelecimento de Ensino e de matrícula facultativa pelo educando		

§ 4º - considerando o aproveitamento de estudos, o aluno deverá cursar a carga horária restante de todas as disciplinas constantes na Matriz Curricular do Ensino Médio e obter as seguintes quantidades de registros de nota, conforme tabela abaixo:

### ENSINO MÉDIO

Disciplinas/ Carga Horária Total	% de Aproveitamento de cada série/ período/ etapa/ semestre, Carga Horária a ser cumprida, Nº de Registros de Notas.	
	<b>1 série ou correspondente = 25%</b>	<b>2 série ou correspondentes = 50%</b>
Língua Portuguesa ( 208 h/a)	156 h/a, 4 registros de notas	104 h/a, 3 registros de notas
Matemática (208 h/a)	156 h/a, 4 registros de notas	104 h/a, 3 registros de notas
Biologia (128 h/a)	96 h/a, 3 registros de notas	64 h/a, 2 registros de notas
Física (128 h/a)	96 h/a, 3 registros de notas	64 h/a, 2 registros de notas
Química (128 h/a)	96 h/a, 3 registros de notas	64 h/a, 2 registros de notas

História (128 h/a)	96 h/a, 3 registros de notas	64 h/a, 2 registros de notas
Geografia (128 h/a)	96 h/a, 3 registros de notas	64 h/a, 2 registros de notas
LEM - inglês (128 h/a)	96 h/a, 3 registros de notas	64 h/a, 2 registros de notas
Artes (64 h/a)	48 h/a, 2 registros de notas	32 h/a, 1 registro de nota
Filosofia (64 h/a)	48 h/a, 2 registros de notas	32 h/a, 1 registro de nota
Sociologia (64 h/a)	48 h/a, 2 registros de notas	32 h/a, 1 registro de nota
Educação Física (64 h/a)	48 h/a, 2 registros de notas	32 h/a, 1 registro de nota

§ 5º - O aluno oriundo de organização de ensino por série/período/etapa/semestre concluída com êxito e com a disciplina de Língua Espanhola em curso, de forma opcional, esta não terá aproveitamento de estudos na EJA.

:

## Seção XII

### Da Revalidação e Equivalência

**Art. 131** - O estabelecimento de ensino (credenciado pelo CEE) realizará a revalidação (estudos completos cursados no exterior) referente ao Ensino Fundamental e ao Ensino Médio.

**Art. 132** - 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. 133** - 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. 134** - 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. 135** - O estabelecimento de ensino expedirá certificado de conclusão ao aluno que realizar a revalidação de estudos completos do Ensino Fundamental.

**Art. 136** - A matrícula no Ensino Médio somente poderá ser efetivada após a revalidação de estudos completos do Ensino Fundamental.

**Art. 137** - A matrícula do aluno proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, far-se-á mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente.

**Art. 138** - O estabelecimento de ensino, ao realizar a equivalência ou revalidação de estudos, emitirá a respectiva documentação.

**Art. 139** - Efetuada a revalidação ou declarada a equivalência, o ato pertinente será registrado junto ao NRE e os resultados integrarão a documentação do aluno.

### **Seção XIII**

#### **Da Regularização de Vida Escolar**

**Art. 140** - O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor do estabelecimento de ensino, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

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

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

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

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

**Art. 141** - No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o aluno será convocado para exames especiais a serem realizados no estabelecimento de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação.

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

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

**Art. 142** - No caso de insucesso nos exames especiais, o aluno poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da publicação dos resultados.

#### **Seção XIV**

#### **Do Calendário Escolar**

**Art. 143** - O Calendário Escolar será elaborado anualmente, conforme normas emanadas da SEED, pelo estabelecimento de ensino, apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e, após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

**Art. 144** – O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

## **Seção XV**

### **Dos Registros e Arquivos Escolares**

**Art. 145** - 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. 146** - 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. 147** - Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticuem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 148** - O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

**Art. 149** - 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. Ficha de Registro de Nota e Frequência para a Organização Individual – EJA;
- VII. Livro Registro de Classe.



## **Seção XVI**

### **Da Eliminação de Documentos Escolares**

**Art. 150** - 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. 151** - 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. 152** - Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

I. pertinentes ao estabelecimento de ensino:

- a) Livro Registro de Classe, após 5 (cinco) anos;
- b) Ficha Individual de Controle de Nota e Freqüência da Organização Individual, após 5 (cinco) anos (específico para EJA);
- c) planejamentos didático-pedagógicos (prazo a critério do estabelecimento de ensino);
- d) calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas (prazo a critério do estabelecimento de ensino).

II. referentes ao corpo discente:

- a) instrumentos utilizados para avaliação (prazo a critério do estabelecimento de ensino);
- b) documentos inativos do aluno: Requerimento de Matrícula, após 1 (um) ano; Ficha Individual, após 5 (cinco) anos; e Ficha Individual com requerimento de transferência, após 1 (um) ano.

**Art. 153** - Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverão constar a natureza do documento, o nome do aluno, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

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

## **Seção XVII**

### **Da Avaliação Institucional**

**Art. 154** - 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 subsequente.

## **Seção XVIII**

### **Dos Espaços Pedagógicos**

**Art. 155** - A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

**Art. 156** - A biblioteca tem Regulamento específico, elaborado pela equipe pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

**§ 1º** - 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. 157** - O laboratório de Química, Física e Biologia é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, com Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas disciplinas.

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

**Art. 158** - O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, com Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas diferentes

disciplinas do Ensino Fundamental, Médio e Educação Profissional, como uma alternativa metodológica diferenciada.

**Parágrafo Único** - O laboratório de Informática é de responsabilidade 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. 159** - 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.

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 160** - 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 frequentar a escola, em atendimento ao disposto na Seção IX, do Capítulo II, do Título II, deste Regimento Escolar;

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

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

VI. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;

VII. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;

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

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

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

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

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

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

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

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;

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

XIX. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

XX. cumprir as disposições do Regimento Escolar.

**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. 161** - 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, sendo permitido, apenas, em área destinada a este fim, isolada adequadamente e com arejamento suficiente.

**Art. 162** - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

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

**Seção I**  
**Dos Direitos**

**Art. 163** - 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. 164** - 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. 165** - 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.

**Art. 166** - 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. 167** - 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. 168** - 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. 169** - 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. consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências do estabelecimento de ensino;

XI. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino, conforme legislação em vigor;

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

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

XIV. danificar os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;

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

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

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

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

#### **Seção IV**

#### **Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares**

**Art. 170** - 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. 171** - 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. 172** - 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 frequência e rendimento escolar obtido pelo aluno;

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

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

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

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

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

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

XIII. participar de associações e/ou agremiações afins;

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

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 173** - 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 assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XIV. cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

### **Seção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 174** - 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. 175** - 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. 176** - 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. 177** - 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. 178** - 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. 179** - 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. 180** - Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art. 181** - O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

**Art. 182** - O Adendo de Acréscimo ao Regimento Escolar nº....., entrou em vigor a partir **do 1º semestre do ano letivo de 2010.**

....., ..... de ..... de .....

nome e assinatura da Direção

Assis Chateaubriand, 27 de novembro de 2.007

---

(Assinatura da Direção)

## ANEXO I

### BIBLIOGRAFIA

#### 1. ESFERA FEDERAL

##### - LEIS

##### - CONSTITUIÇÃO FEDERAL

- Lei nº 1.044/69 – dispõe sobre o tratamento excepcional para alunos portadores de afecções, cuja vigência é mantida conforme Pareceres nº 06/98 e nº 31/02 - ambos do CEB/CNE, referentes ao regime de exercícios domiciliares;

- Lei nº 6.202/75 – atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares;

- Lei nº 7.716/89 – estabelece e define crimes de preconceitos de cor, raça, etnia ou procedência nacional e religião;

Alterada pelas Leis:

- Lei nº 9.459/97

- Lei nº 8.081/90;

- Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (utilizar sempre versão atualizada – do mesmo ano da elaboração do Regimento);

- Lei nº 9.294/96 – dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, termos do § 4º do art. 220 da Constituição Federal;

Alterada pelas Leis:

- Lei nº 10.167/00

- Lei nº 10.702/03;

- Lei nº 9.394/96 – LDBEN – estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (utilizar sempre a versão atualizada);

Alterada pelas Leis:

- Lei nº 9.475/97 – dá nova redação ao art. 33, referente ao Ensino Religioso;

- Lei nº 10.287/01 – acrescenta inciso VIII ao art. 12, referente às faltas dos alunos, acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei;

- Lei nº 10.639/03 – acrescenta artigos 26-A, 79-A e 79-B, referentes à inclusão, no currículo oficial da rede de ensino, da temática 'História e Cultura Afro-Brasileira' e dá outras providências;

- Lei nº 10.793/03 – dá nova redação ao §3º do art. 26, referente à Educação Física;
- Lei nº 11.114/05 – altera o art. 6º, referente à obrigatoriedade do início do ensino fundamental aos seis anos de idade;
- Lei nº 11.274/05 – altera os artigos 29, 30, 32 e 87, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade;
- Lei nº 9.795/99 – dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

### **DECRETOS**

- Decreto-Lei nº 715/69 – abono de faltas ao aluno em serviço militar;
- Decreto nº 4.281/02 – regulamenta a Lei nº 9.795/99, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental;
- Decreto nº 3.492/04 – institui Ação de Inserção do Adolescente, na condição de aprendiz.

### **RESOLUÇÕES**

- Resolução nº 02/98, referente à denominação da disciplina de Educação Artística para Artes;
- Resolução Nº 01/02, institui as Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo;
- Resolução nº 01/04 – CNE/CEB – normas complementares à educação referente às relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
- Resolução nº 01/06 – CNE/CEB – altera alínea “b” do inciso IV do art. 3º da Resolução CNE/CEB nº 2/98, referente à denominação da disciplina de Educação Artística para Artes.

### **PARECERES**

- Parecer nº 04/98 – CNE – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN - do Ensino Fundamental;
- Parecer nº 15/98 – CNE – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN - do Ensino Médio;

Parecer nº 22/98 – CNE – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN - da Educação Infantil;

- Parecer nº 04/00 – CNE – Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil;

- Parecer nº 11/00 – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN - da EJA;

- Parecer nº 17/01 – CNE – Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN – para Educação Especial;

- Pareceres nº 06/98 e nº 31/02 – ambos do CNE/CEB – trata das circunstâncias de alunos impossibilitados de freqüentar as aulas com direito ao regime de atendimento domiciliar instituído pela Lei Federal nº 1.044/69;

- Parecer nº 03/04 - CNE/CP – DCN para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;

- Parecer nº 24/04 – CNE – estabelece normas nacionais para ampliação do Ensino Fundamental para 9 (nove) anos de duração;

- Parecer nº 06/05 – CNE/CEB – reexame do Parecer do CNE/CEB nº 24/04, que visa o estabelecimento de normas nacionais para a ampliação do Ensino Fundamental para 9 (nove) anos de duração;

- Parecer nº 18/05 – CNE/CEB – orientação para a matrícula das crianças de 6 (seis) anos de idade no Ensino Fundamental obrigatório em atendimento à Lei nº 11.114/05, que altera a LDBEN nº 9.394/96;

- Parecer nº 03/06 – CNE/CEB – consta da Resolução nº 02/98 – CNE/CEB, sobre regras na estruturação do Regimento Escolar;

- Parecer nº 38/06 – CNE/CEB – inclusão obrigatória das disciplinas de Filosofia e Sociologia no Currículo do Ensino Médio;

- Parecer nº 39/06 – CNE/CEB – consulta sobre situação relativa à matrícula de crianças de 6 (seis) anos no Ensino Fundamental;

- Parecer nº 41/06 – CNE/CEB – consulta sobre interpretação correta das alterações promovidas na Lei nº 9.394/96, pelas leis nº 11.114/05 e nº 11.274/06.

## **2. ESFERA ESTADUAL**

### **LEIS**

- Constituição Estadual do Paraná – Da Educação;

- Lei nº 10.054/92 – dispõe sobre o funcionamento de cantinas comerciais nas escolas de 1º e 2º graus da rede oficial de ensino;

- Lei nº 7.962/84 – proíbe a cobrança de taxas e contribuições nos estabelecimentos de ensino da rede estadual e adota outras providências;
- Lei nº 14.361/04 – altera a redação da Lei nº 7.962/84, referente à obrigatoriedade do uso de uniforme escolar;
- Lei nº 10.129/92 – institui o Programa de Segurança Escolar, no Estado do Paraná;
- Lei nº 13.666/02 – enquadra os Profissionais do Quadro Geral para Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE e dá outras providências;
- Lei nº 13.807/02 – institui o percentual de 20% (vinte por cento) de hora atividade da jornada de trabalho para professor regente de classe;
- Lei nº 14.423/04 – dispõe que os serviços de lanches nas unidades educacionais públicas e privadas que atendam a educação básica, localizadas no Estado do Paraná, deverão obedecer a padrões de qualidade nutricional e de vida, indispensáveis à saúde dos alunos;
- Lei Complementar nº 103/04 – institui e dispõe sobre o Plano de Carreira do Professor da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná e adota outras providências;
- Lei Complementar nº 106/04 – altera os dispositivos que especifica, da Lei Complementar nº 103/04;
- Lei nº 14.743/05 – proíbe fumar nos recintos e edificações que especifica e adota outras providências;
- Lei nº 14.855/05 – dispõe sobre padrões técnicos de qualidade nutricional a serem seguidos pelas lanchonetes e similares, instaladas nas escolas de ensino fundamental e médio, particulares e da rede pública;
- Lei nº 14.938/05 – Programa SOS - Racismo no Paraná e dá outras providências.

## **DECRETO**

- Decreto nº 5.123/01 – inciso I e II do art. 17 – da Área de Mobilização Educacional e a participação das famílias na vida escolar dos filhos, no processo de gestão de ensino.

## **RESOLUÇÕES**

- Resolução nº 318/02 – SESA – aprova norma técnica e estabelece exigências sanitárias para as instituições do ensino no Estado do Paraná;

- Resolução nº 05/03 – SEED/SESA – orientação técnica conjunta das condições de funcionamento dos estabelecimentos de ensino a fim de proteger a saúde da população escolar de doenças de maior incidência no período de inverno/primavera e dá outras providências;

- Resolução nº 162/05 - SESA – aprova normas técnicas e estabelece exigências sanitárias para Centros de Educação Infantil.

## **DELIBERAÇÕES**

- Deliberação nº 31/86 - CEE – escrituração, arquivamento, prazo de incineração (eliminação) de Documentos Escolares e dá outras providências;

- Deliberação nº 04/99 - CEE – Normas para o Sistema Estadual de Ensino;

- Deliberação nº 07/99 - CEE – Normas para Avaliação, Recuperação de Estudos e Promoção de Alunos;

- Deliberação nº 10/99 - CEE – Normas para o Curso Normal;

- Deliberação nº 14/99 - CEE – Normas para elaboração da Proposta Pedagógica;

- Deliberação nº 16/99 - CEE – Normas para elaboração do Regimento Escolar;

- Deliberação nº 09/01 - CEE – Normas para o Sistema Estadual de Ensino;

- Deliberação nº 02/03 - CEE – Normas para Educação Especial;

- Deliberação nº 02/05 - CEE – Normas para Educação Infantil;

- Deliberação nº 06/05 – CEE – Normas para Educação de Jovens e Adultos;

- Deliberação nº 08/05 - CEE – Normas para Educação Especial;

- Deliberação nº 09/05 - CEE – Alteração das Deliberações sob nº 04/99, 02/00, 09/02 e 03/03;

- Deliberação nº 10/05 - CEE – Normas complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN para organização e realização de estágio de alunos dos cursos de Educação Profissional Técnico de Nível Médio, de formação inicial continuada de trabalhadores, do Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial;



- Deliberação nº 01/06 - CEE – Normas para o Ensino Religioso no Sistema Estadual de Ensino;
- Deliberação nº 03/06 - CEE – Normas para implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos de duração;
- Deliberação nº 04/06 - CEE – Normas complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
- Deliberação nº 05/06 - CEE – Orientação para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- Deliberação nº 06/06 - CEE – Normas complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN para a inclusão obrigatória das disciplinas de Filosofia e Sociologia na Matriz Curricular do Ensino Médio;
- Deliberação nº 07/06 - CEE – inclusão dos conteúdos de História do Paraná no Currículo da Educação Básica;
- Deliberação nº 08/06 - CEE – alteração da Deliberação nº 02/05 - CEE;
- Deliberação nº 09/06 - CEE – normas complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível médio e de Especialização Técnica de Nível Médio;
- Deliberação nº 02/07 - CEE – alteração do art. 12 da Deliberação nº 03/06 - CEE;
- Deliberação nº 03/07 - CEE – normas complementares para a implementação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.