



**ESTADO DO PARANÁ**



Folha 1

<b>Órgão Cadastro:</b>	SEED/NRE CSC		<b>Protocolo:</b>
<b>Em:</b>	16/12/2022 15:34		<b>19.851.829-8</b>
<b>Interessado 1:</b>	(CNPJ: XX.XXX.430/0001-37) ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO BOM JESUS		
<b>Interessado 2:</b>			
<b>Assunto:</b>	AREA DE ENSINO	<b>Cidade:</b>	CAPITAO LEONIDAS MARQUES
<b>Palavras-chave:</b>	REGIMENTO ESCOLAR		
<b>Nº/Ano</b>	2/2022		
<b>Detalhamento:</b>	REGIMENTO ESCOLAR CONFORME NOVO REFERENCIAL		
<b>Código TTD:</b>	-		

Para informações acesse: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo>



**ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO BOM JESUS**  
**EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**  
RUA PREFEITO OTTO FRANCISCO DOS PASSOS, 229  
Capitão Leônidas Marques - PRCEP: 85.790-000  
Fone: (45) 3286-5003 e-mail: emcbomjesus@hotmail.com



Ofício nº 37/2022

Capitão Leônidas Marques, 16 de Novembro de 2022.

Prezada Senhora,  
Luciana Paulista da Silva  
Chefe do Núcleo Regional da Educação de Cascavel  
CASCAVEL – PARANÁ

**Assunto: Regimento Escolar 2023**

Encaminhamos à Vossa Senhoria, para análise deste NRE, o Regimento Escolar 2023, da Escola Municipal do Campo Bom Jesus, do município de Capitão Leônidas Marques, de acordo com o novo referencial para elaboração, conforme orientações do Setor de Estrutura e Funcionamento.

Sem mais, fique com nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente

Diretora Escolar

**Marilene F. O. de Medeiros**  
Portaria 007/2022 - DOE 21/01/2022  
Diretora

CANCELADO

CANCELADO

CANCELADO

CANCELADO

CANCELADO



**NÚCLEO REGIONAL DE CASCAVEL  
ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

---

**Protocolo:** 19.851.829-8  
**Assunto:** Regimento Escolar 2023.  
**Interessado:** ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO BOM JESUS  
**Data:** 11/05/2023 11:54

---

**DESPACHO**

Adequações:  
Aguardar as novas orientações. (Falei com Angélica, ontem- 10/05/23).

Cleide A Santos  
NRE/CSC/SEF

CANCELADO

**NÚCLEO REGIONAL DE CASCAVEL  
ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

---

**Protocolo:** 19.851.829-8  
**Assunto:** Regimento Escolar 2023.  
**Interessado:** ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO BOM JESUS  
**Data:** 19/07/2023 10:39

---

**DESPACHO**

Bom dia!  
Encaminhamos para que seja feita a adequação conforme o novo referencial encaminhado hoje à instituição. Seguir as orientações repassadas na reunião(Meet) do dia 27/06/23 e no e-mail encaminhado hoje,(19/07/2023).  
Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos.  
Atenciosamente,

Cleide A Santos  
NRE/CSC/SEF  
3333-2840



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO\_3.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Cleide Aparecida dos Santos (XXX.292.859-XX)** em 19/07/2023 10:40 Local: SEED/CSC/SEF.

Inserido ao protocolo **19.851.829-8** por: **Cleide Aparecida dos Santos** em: 19/07/2023 10:39.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**17eda49dc142223488fa0d2716cf1c7e**.

CANCELADO



**NÚCLEO REGIONAL DE CASCAVEL  
ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

---

**Protocolo:** 19.851.829-8  
**Assunto:** Regimento Escolar 2023.  
**Interessado:** ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO BOM JESUS  
**Data:** 15/12/2023 16:57

---

**DESPACHO**

Adequações:

1- Cancelar o arquivo do Regimento inserido na movimentação 11. **(Não clicar em substituir)**

2- Inserir:

- a) Regimento atualizado;
- b) Ata do Conselho Escolar para aprovação do Regimento;
- c) Declaração de Legalidade.

Seguir as orientações encaminhadas por e-mail em 15/12/2023.

**Retornar o protocolado ao NRE, se possível, até o dia 18/12/2023 ,**  
impreterivelmente.

Cleide A Santos



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO\_4.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Cleide Aparecida dos Santos (XXX.292.859-XX)** em 15/12/2023 16:57 Local: SEED/CSC/SEF.

Inserido ao protocolo **19.851.829-8** por: **Cleide Aparecida dos Santos** em: 15/12/2023 16:57.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**310fda3920b5de47551a78f32350f123**.

ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO BOM JESUS  
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL



# REGIMENTO ESCOLAR

CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES  
2023

# SUMÁRIO

<b>LISTA DE SIGLAS.....</b>	<b>1</b>
<b>HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO.....</b>	<b>2</b>
<b>TÍTULO I - PRÊMABULO .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO I — DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES E OBJETIVOS.....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I – DA GESTÃO DEMOCRÁTICA.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO.....</b>	<b>7</b>
<b>Seção I – Da Equipe Gestora.....</b>	<b>7</b>
Subseção I – Da Direção.....	7
Subseção II – Da Equipe Pedagógica.....	12
<b>Seção II – Da Equipe Docente.....</b>	<b>17</b>
<b>Seção III – Dos Funcionários do Quadro de Apoio e Dos Agentes de Administração.....</b>	<b>21</b>
Subseção I – Dos Funcionários do Quadro de Apoio.....	21
Subseção II – Dos Agentes de Administração.....	24
<b>Seção IV – Do Conselho De Classe.....</b>	<b>29</b>
<b>Seção V – Das Instâncias Colegiadas De Representação Da Comunidade Escolar.....</b>	<b>32</b>
Subseção I - Do Conselho Escolar.....	33
<b>CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA PEDAGÓGICA.....</b>	<b>45</b>
<b>Seção I – Das Etapas e Modalidades De Ensino Da Educação Básica.....</b>	<b>46</b>
<b>Seção II – Dos Fins e Objetivos Da Educação Básica Em Cada Nível De Modalidade De Ensino.....</b>	<b>46</b>
<b>Seção III – Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento.....</b>	<b>48</b>
<b>Seção IV – Da Matrícula por ingresso.....</b>	<b>50</b>
<b>Seção V – Da Matrícula Por Transferência e Continuidade dos Estudos.....</b>	<b>54</b>
<b>Seção VI – Do Aproveitamento de Estudos.....</b>	<b>55</b>
Subseção I – Da Classificação.....	57
Subseção II – Da Reclassificação.....	57
Subseção III – Da Adaptação.....	58
Subseção IV – Da Revalidação e Equivalência de estudos feitos no Exterior.....	59
Subseção V – Da Regularização da Vida Escolar.....	61



Seção VI – Da Frequência.....	62
Seção VII – Da Avaliação Da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da promoção.....	63
Seção VIII - Do Calendário Escolar.....	67
Seção IX – Dos Registros e Arquivos Escolares.....	68
Subseção I – Da Eliminação De Documentos Escolares.....	69
Seção X – Avaliação Institucional.....	69
Seção XI – Dos Espaços Pedagógicos.....	69
<b>TÍTULO III – DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....</b>	<b>70</b>
<b>CAPÍTULO I – DA EQUIPE GESTORA E DOCENTES.....</b>	<b>71</b>
Seção I – Dos Direitos.....	71
Seção II – Dos Deveres.....	72
Seção III – Das Proibições.....	73
<b>CAPÍTULO II – DOS AGENTES DE ADMINISTRAÇÃO, ZELADORES/AS, AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS, COZINHEIRA E VIGIA.....</b>	<b>74</b>
Seção I – Dos Direitos.....	74
Seção II – Dos Deveres.....	75
Seção III – Das Proibições.....	76
<b>CAPÍTULO III – DOS ESTUDANTES.....</b>	<b>77</b>
Seção I – Dos Direitos.....	77
Seção II – Dos Deveres.....	79
<b>CAPÍTULO IV – DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.....</b>	<b>81</b>
Seção I – Dos Direitos.....	81
Seção II – Dos Deveres.....	82
Seção III – Das Proibições.....	84
<b>TÍTULO IV – DAS PROIBIÇÕES, INFRAÇÕES E SANÇÕES AOS ESTUDANTES.....</b>	<b>85</b>
<b>CAPÍTULO I – DAS PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS E DISCIPLINARES AOS ESTUDANTES.....</b>	<b>85</b>
Seção I – Das proibições.....	85
Seção II – Das ações Educativas e disciplinares.....	86
<b>TÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>88</b>
<b>CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>88</b>
<b>LEGISLAÇÃO FEDERAL.....</b>	<b>89</b>
<b>LEGISLAÇÃO ESTADUAL.....</b>	<b>93</b>

# LISTA DE SIGLAS

Atendimento Educacional Especializado	AEE
Associação de Pais, Mestres e Funcionários	APMF
Base Nacional Comum	BNC
Base Nacional Comum Curricular	BNCC
Benefício de Prestação Continuada	BPC
Conselho Estadual de Educação	CEE
Conselho Nacional de Educação	CNE
Código Geral de Matrícula	CGM
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica	CNPJ
Cadastro de Pessoa Física	CPF
Diretrizes Curriculares Nacionais	DCN
Estatuto da Criança e do Adolescente	ECA
Educação em Direitos Humanos	EDH
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional	LDBEN
Língua Brasileira de Sinais	LIBRAS
Livro de Registro de Classe	LRC
Livro de Registro de Classe Online Municipal	LRCOM
Plano de Trabalho Docente	PTD
Professor de Apoio Educacional Especializado	PAEE
Programa Nacional do Livro e do Material Didático	PNLD
Projeto Político-Pedagógico	PPP
Relação Anual de Informações Sociais	RAIS
Registro Geral	RG
Secretaria de Estado da Educação e do Esporte	SEED
Sistema Estadual de Registro Escolar	SERE

## HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

A Escola Municipal do Campo Bom Jesus Educação Infantil e Ensino Fundamental, está mantida pela Prefeitura Municipal e nos termos das diretrizes da Secretaria de Estado da Educação oferece:

Educação Infantil - Resolução nº 5168/94 de 24/10/1994, Renovação: Resolução nº 675 de 09/02/2021. DOE: 23/02/2021.

Ensino de 1º a 5º Ano do Ensino de Nove Anos – Resolução 156/08 DOE 30/01/2008, Renovação: Resolução nº 8010 de 13/12/2022.

Esta Escola teve início no ano de 1966, com o nome de Carlos Chagas, funcionando as quatro primeiras séries do 1º Grau sob a Direção e Regência da professora Aguida Tolomeotti e professoras: Clementina D. F. da Silva, Vilma Bortoline e Terezinha Trezenski. Assim funcionou até o ano de 1969, quando foi proposto aos moradores da comunidade uma troca de nome do estabelecimento bem como o prédio que era de madeira, por um de alvenaria.

Realizou-se então uma reunião onde estiveram presentes pais e algumas autoridades, ficando decidido que seria realizada a troca. Então a Escola Carlos Chagas foi transferida para a Linha São Jorge.

Em 1970 conforme Decreto nº 05/77 do Prefeito Municipal o Estabelecimento de Ensino passou a denominar-se Escola Municipal Bom Jesus.

Em 1979 foi introduzida a 5ª série e sucessivamente as outras séries nos anos seguintes. Então a escola passou a denominar-se Escola Municipal Bom Jesus Ensino de 1º Grau.

Em 1989 ocorreu a suspensão do Ensino das últimas quatro séries do Ensino Fundamental ofertado pela Escola Bom Jesus pela Resolução nº 4.037/88 de 23/12/1988 – DOE Nº 2.931 de 06/01/1989

Atualmente temos duas escolas funcionando no mesmo prédio: Escola Municipal do Campo Bom Jesus – Educação Infantil e Ensino Fundamental que atende Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1º ao 5º Ano do Ensino de Nove Anos e Escola Estadual do Campo Frei Gabrielângelo Ensino Fundamental que atende alunos de 6º a 9º Ano.

Durante estes anos foram muitos os alunos que por aqui passaram e que hoje estão em outras escolas ou já ingressaram no mercado de trabalho.

Lembramos também os funcionários e professores, foram dezenas deles. Hoje alguns mudaram para outras escolas e outros já se aposentaram.

Professores que exerceram a função de Diretores da escola:

- Professora Aguida Tolomeotti – 19969 a 1978;
- Professor João Caetano Marchi – 1979 a 1981;
- Professor Aires Pedro Balestrim – 1982 a 1985;
- Professor Arnildo Francisco Marion – 1986;
- Professora Maria de Lima – 1987;
- Professor Arnildo Francisco Marion – 1988 a 1991;
- Professora Vanilde Luiza Simão – 1992;
- Professor Arnildo Francisco Marion – 1993 a 1994;
- Professora Maria Gloria Debona – 1995;
- Professora Vanilde Luiza Simão – 1996 a 1997;
- Professora Lucia Osmarina Marchi Farina – 1998 a 2000;
- Professora Iania Marisa Henz – 2001 a 2005;
- Professora Marlei Klasener Weiss – 2006 a 2007;
- Professora Genir Cezira do Amaral de Brito – 2008 a 2009.
- Professora Luciane Fagundes Alievi - 2010 a 2012
- Professora Daniele Sinotti da Silva Doarte. - 2013
- Professora Mariane Aparecida Padilha - 2014-2015
- Professora Marilene de Fátima de Oliveira de Medeiros - 2016-2017
- Professora Alessandra Elisa de Liz Noschang - 2018-2019
- Professora Marilene de Fátima de Oliveira de Medeiros - 2020-2021
- Professora Marilene de Fátima de Oliveira de Medeiros - 2022-2023

<b>ATOS REGULATÓRIOS</b>	
<b>Curso</b>	<b>Ato</b>
Credenciamento	RES - 5401/2012 de 04/09/2012 Data da Publicação – DOE: 03/10/2012
Última Renovação do Credenciamento	RES -1315/2020 de 04/05/2020 Data da Publicação – DOE: 21/05/2020
Autorização de Funcionamento da Educação Infantil	Res. Nº 5168 de 24/10/1994 Data da Publicação – DOE: 07/11/1994
Última Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Infantil	Res. Nº 675 de 09/02/2021 Data da Publicação – DOE: 23/02/2021
Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental 9 anos -anos iniciais	Res. Nº 156 de 15/01/2008 Data da Publicação – DOE: 30/01/2008
Última Renovação da Autorização do Ensino Fundamental 9anos- anos iniciais	Res. Nº 8010 de 13/12/2022 Data da Publicação – DOE: 20/12/2022
Autorização de Funcionamento Sala de Recursos Multifuncionais	Res. Nº 2799 de 14/06/2018 Data da Publicação – DOE:30/07/2018

## TÍTULO I – DO PREÂMBULO

### CAPÍTULO I – Da Identificação da Instituição de Ensino, Localização e Mantenedora

**Art.01** A Escola Municipal do Campo Bom Jesus, Educação Infantil e Ensino Fundamental- EI EF, Localizada à Avenida prefeito Otto Francisco dos Passos,229, na Comunidade Bom Jesus, Município de Capitão Leônidas Marques – Estado do Paraná, Sendo sua mantenedora a Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques. O Código Nacional da Instituição (INEP) é o 41070577 e o Código Estadual é 80.

### CAPÍTULO II - Das finalidades e objetivos

**Art.02** A instituição de ensino tem a finalidade de desenvolver o estudante, e assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores, efetivando o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/1996, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/Lei nº 8.069/1990, as Diretrizes Curriculares Nacionais pertinentes à educação básica, o Referencial Curricular do Paraná, as normas emanadas do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

**Art.03** Assegurar o princípio democrático de igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso do estudante, é prioridade da instituição de ensino, assim como a gratuidade para a rede municipal de educação básica, tendo como essência a qualidade nas diferentes etapas e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

**Art.04** A instituição de ensino deve efetivar e acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico - PPP, elaborado coletivamente, em cumprimento aos princípios democráticos, apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar, analisado pelo NRE- Cascavel exclusivamente quanto aos aspectos legais e homologado pela mantenedora.

**Art.05** A instituição de Ensino para a construção do currículo e das práticas pedagógicas, deve considerar a especificidade da população atendida, conforme as Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo, fixadas na resolução CNE/CEB Nº 01/2022 de 03 de Abril de 2002.

## TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

### CAPÍTULO I - Da gestão democrática

**Art.06** A organização democrática, na esfera escolar, caracteriza-se pela participação e corresponsabilidade da comunidade escolar, na tomada de decisões para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico – PPP.

**Art.07** São elementos da gestão democrática:

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

**Art.08** O processo de gestão democrática das instituições públicas, ressalta a importância do Conselho Escolar, como órgão máximo na tomada de decisões, no âmbito das instituições de ensino.

**Art.09** As ações administrativas e didático-pedagógicas, organizam-se com a participação da comunidade escolar e da comunidade local.

**Art.10** As organizações administrativa e didático-pedagógica da instituição de ensino devem estar claramente descritas e explicitadas no Projeto Político Pedagógico e regulamentadas no Regimento Escolar.

**Art.11** O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico–práticas desenvolvidas pelos profissionais em exercício na instituição de ensino.

**Art.12** O trabalho pedagógico é organizado por meio da Equipe Gestora, coordenações, equipe docente, agente de apoio e agentes de administração, conselho de classe, conselho escolar Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF.

**Art.13** A Direção é constituída pelo Diretor escolhido democraticamente pelos integrantes da comunidade escolar, conforme legislação vigente.

**Art.14** As instituições de ensino, independentemente da oferta, devem contemplar a utilização de plataformas digitais educacionais, conforme orientações e regulamentações disponibilizadas pela mantenedora.

**Parágrafo Único** - Para a implementação das diferentes plataformas digitais ofertadas pela mantenedora, serão providenciados meios de assegurar que no mínimo 85% dos estudantes com frequência regular utilizem essas ferramentas como recurso pedagógico e tecnológico.

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

### **Seção I - Da Equipe Gestora**

**Art.15** A Equipe Gestora é composta por Direção e Equipe Pedagógica da instituição de ensino.

**Art.16** A função da Direção é fundamental para a comunidade escolar, pois é ela quem conduz todos os processos da instituição de ensino, e enquanto gestora das ações democráticas deve oportunizar encaminhamentos para a realização das ações educacionais definidas no PPP e regulamentadas no Regimento Escolar.

**Art.17** A jornada de trabalho da equipe gestora deverá ser cumprida em hora relógio.

**Art.18** Cabe à mantenedora substituir o diretor em caso de insuficiência de gestão administrativa-financeira, pedagógica e democrática, nos termos da lei.

### **Subseção I - Da Direção**

**Art.19** Compete à Direção:

- I. cumprir e fazer cumprir as legislações vigentes;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. organizar o processo de distribuição de aulas por componente curricular a partir de critérios legais e pedagógicos;
  
- IV. planejar e organizar a elaboração, atualização e monitoramento da implementação do PPP, envolvendo todos os segmentos da instituição de ensino;

- V. apresentar o PPP atualizado para conhecimento, análise e aprovação do Conselho Escolar, mediante preenchimento de Ata, Checklist e Declaração de Legalidade;
- VI. encaminhar os documentos em formato pdf e/ou digitalizados ao Setor de Estrutura e Funcionamento do NRE para arquivo no drive e emissão de Pareceres e Atos;
- VII. elaborar o Regimento Escolar com a participação da comunidade escolar observando os princípios constitucionais, a legislação geral e as normas específicas, considerando que é o documento que concentra os princípios e os procedimentos articuladores do funcionamento do cotidiano da instituição de ensino;
- VIII. entender e repassar à comunidade escolar que o Regimento é flexível, sujeito a mudanças sempre que necessário, para normatizar as ações do coletivo;
- IX. conduzir a organização administrativa, didático-pedagógica e disciplinar, do Regimento Escolar, que deve ser aprovado pelo Conselho Escolar e encaminhado ao NRE para análise e emissão de Atos e Pareceres;
- X. implementar a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Formação Geral Básica – FGB - e Referencial Curricular do Paraná, a PPC da instituição de ensino, em conformidade com a legislação vigente;
- XI. acompanhar a efetivação dos currículos da Educação Infantil, do Ensino Fundamental conforme a BNCC, Referenciais Curriculares e currículos próprios;
- XII. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar nos planos de aula, observação de sala de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;
- XIII. coordenar a gestão curricular e métodos de aprendizagem e avaliação para o desenvolvimento de promover a inclusão, equidade e cultura colaborativa;
- XIV. acompanhar a hora-atividade para definição e alinhamento de ações pedagógicas, assim como, assegurar que o pedagogo tenha condições de efetivar o trabalho proposto;
- XV. realizar o feedback formativo com os professores para destacar os pontos positivos, valorizar os avanços e as boas práticas
- XVI. participar na elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- XVII. coordenar e incentivar a formação permanente dos profissionais em exercício na instituição de ensino;
- XVIII. presidir as reuniões, ordinárias ou extraordinárias do Conselho Escolar e efetivar as decisões tomadas no coletivo

- XIX. convocar os profissionais em exercício na instituição de ensino, quando necessário, para participarem de formações, eventos, reuniões, com antecedência de no mínimo 48 horas;
- XX. acompanhar e conduzir o desenvolvimento dos Programas Federais e Estaduais no âmbito escolar;
- XXI. cumprir a obrigatoriedade de execução semanal do Hino Nacional nas instituições de Ensino Fundamental do Sistema de Ensino;
- XXII. encaminhar aos órgãos competentes as solicitações de modificações no ambiente escolar, previamente discutidas e acordadas com a comunidade escolar;
- XXIII. assegurar o cumprimento dos dias letivos e da carga horária, previstos em Calendário Escolar, organizando as reposições e complementações de aula, quando necessário;
- XXIV. encaminhar à SEED, via NRE, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino, abertura ou encerramento de cursos, ensinos, etapas e modalidades, quando necessário;
- XXV. encaminhar ao NRE, após aprovação do Conselho Escolar, proposta de Calendário Escolar, de acordo com as orientações da SEED, para apreciação e homologação;
- XXVI. presidir o conselho de classe encaminhando as decisões tomadas coletivamente para a efetivação das mesmas;
- XXVII. organizar com a Equipe Pedagógica, coordenação e comunidade escolar, da construção coletiva do PPP, conforme legislação vigente;
- XXVIII. assegurar a organização pedagógica e administrativa das atividades de ampliação de jornada, e educação integral, conforme a oferta e orientações da SEMED;
- XXIX. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo sua aplicação e utilização à aprovação do Conselho Escolar, e fixando-a em edital público;
- XXX. deferir os requerimentos de matrícula;
- XXXI. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, para que seja compatível com o peso e idade, em conformidade com a legislação vigente;
- XXXII. organizar com a Equipe Pedagógica e disponibilizar armários individuais ou coletivos para a guarda do excesso de material dos estudantes, de acordo com a legislação vigente;
- XXXIII. promover a integração da instituição de ensino com a comunidade escolar e local;
- XXXIV. nos casos de oferta de projetos e programas de ampliação de jornada escolar verificar o número de estudantes participantes e disponibilizar o almoço/janta para os que permanecerem no espaço escolar no horário intermediário;

- XXXV. supervisionar a merenda escolar e a cantina comercial, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, atendendo às exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
- XXXVI. cumprir com as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- XXXVII. disponibilizar espaço físico adequado para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, no turno e contraturno
- XXXVIII. viabilizar a composição da Equipe Multidisciplinar, acompanhando sua atuação educativa no que se refere à Educação das Relações Étnico-Raciais, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCNs;
- XXXIX. acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar destinado aos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou por licença maternidade, devidamente comprovado por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;
- XL. fornecer informações sobre os estudantes em atendimento hospitalar, para o responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar – SAREH no NRE e ao pedagogo que presta serviço na entidade conveniada, sempre que solicitado;
- XLI. possibilitar a efetivação do Programa Brigadas Escolares - Defesa Civil na Escola - PBEDCE, indicando profissionais em exercício para compor o Programa;
- XLII. organizar e acompanhar a efetivação das atividades de ação de intensificação de aprendizagem junto à Equipe Pedagógica e professores, para o desenvolvimento das aprendizagens essenciais a todos os estudantes;
- XLIII. desenvolver na comunidade escolar o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais;
- XLIV. participar com a Equipe Pedagógica e professores, na construção de estratégias de cunho pedagógico para superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;
- XLV. propiciar condições para os pedagogos realizarem a observação em sala de aula como metodologia de formação continuada em serviço;
- XLVI. promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância, bem como, conceder tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, com possibilidade e condições necessárias para a aprendizagem dos mesmos;
- XLVII. assegurar e acompanhar o acesso, permanência e sucesso dos estudantes nos programas, disponibilizado pela mantenedora, com ênfase na aprendizagem;

- XLVIII. organizar a divisão do trabalho pedagógico, priorizando atender prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme legislação vigente;
- XLIX. informar sobre a assiduidade de crianças e adolescentes com necessidades especiais, de 0 a 18 anos, atendidos pelo Programa de Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC na instituição de ensino;
  - L. aplicar medidas educativas e analisar recursos disciplinares;
  - LI. acompanhar a frequência dos estudantes e contatar a família em casos de faltas sem justificativa, acionando os órgãos responsáveis quando necessário;
  - LII. acompanhar a frequência dos professores e organizar a reposição de aulas quando necessário, seguindo as normativas da mantenedora;
  - LIII. estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos na condução de situações que minimizem a indisciplina no espaço escolar, promovendo práticas de prevenção às situações de bullying;
  - LIV. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, assim como, contra criança ou adolescente;
  - LV. mobilizar a comunidade escolar e propor ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, conforme legislação vigente no Plano de Ação da instituição de ensino;
  - LVI. fomentar e fortalecer a articulação e participação com a Rede de Proteção;
  - LVII. participar como membro nato do Conselho Escolar;
  - LVIII. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Escolar, em consonância com as atribuições definidas em legislação específica;
  - LIX. participar da APMF atuando diretamente em todas as ações desta instância, ocupando a devida função de presidente;
  - LX. assegurar a realização do processo de avaliação institucional;
  - LXI. propiciar aos estudantes a participação nas instâncias colegiadas.
  - LXII. providenciar a assinatura da documentação relativa à vida escolar dos estudantes, de acordo com a legislação vigente, bem como assinaturas de declarações, ofícios e outros documentos, e responsabilizar-se pela atualização, expedição, legalidade e autenticidade, utilizando de novas tecnologias de informação e comunicação, enquanto recursos importantes para a gestão escolar e pela preservação do patrimônio público; .

## Subseção II - Da Equipe Pedagógica

**Art.20** A Equipe Pedagógica é responsável por coordenar a efetivação das ações dispostas nas Diretrizes Curriculares Nacionais, bem como no Referencial Curricular do Paraná para cada etapa e modalidade de ensino, e orientações disponibilizadas pela SEED e Secretaria Municipal de Educação, dispostas no PPP, e regulamentadas no Regimento Escolar.

**Art.21** A Equipe Pedagógica é composta por profissionais licenciados em Pedagogia e sua jornada de trabalho deverá ser cumprida em hora-relógio conforme legislação.

**Art.22** A equipe pedagógica, mencionada no artigo anterior, é composta por profissionais do magistério com os seguintes requisitos plano de Cargos, carreira e remuneração do Magistério Público Municipal, conforme Lei Municipal nº 2.358 de 14 de Junho de 2018

- I. Formação em Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação na área da educação;
- II. Experiência docente de no mínimo 2 (dois) anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado.

**Art.23** Compete a Equipe Pedagógica:

- I. colaborar com a construção coletiva do PPP e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da SEED e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação;
- II. participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico, no sentido de realizar a função social e as especificidades;
- III. promover e acompanhar, com a direção, reuniões pedagógicas, grupos de estudo e planejamento para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;
- IV. orientar e planejar as atividades a serem desenvolvidas pelos professores em relação ao currículo, à avaliação da aprendizagem e à organização do trabalho pedagógico;
- V. organizar e acompanhar com a direção, os pré-conselhos, os conselhos de classe e pós-conselho e os conselhos extraordinários em todas as etapas e

- modalidades de ensino, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;
- VI. realizar o pré-conselho com os professores na hora-atividade, e sistematizar os dados elencados;
  - VII. organizar o conselho de classe para a discussão dos resultados de aprendizagem e das ações a serem implementadas para a efetivação da aprendizagem;
  - VIII. coordenar a elaboração de proposta de intervenção pedagógica, de recuperação de estudos e acompanhar a sua efetivação;
  - IX. orientar os professores quanto a utilização das plataformas digitais educacionais, como ferramenta de apoio à aprendizagem;
  - X. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes, com o uso das plataformas digitais educacionais, integradas ao trabalho do professor;
  - XI. utilizar as ferramentas de gestão para acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, da qualidade da aprendizagem, do rendimento escolar, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;
  - XII. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula;
  - XIII. realizar o acompanhamento da hora-atividade e apoiar o professor no planejamento da implementação das aulas disponibilizadas no RCO;
  - XIV. analisar as avaliações dos estudantes, definir critérios para observação de sala de aula, *feedback* formativo e formação continuada em serviço;
  - XV. acompanhar a frequência escolar dos estudantes, os índices de avaliação interna e externa, para diagnóstico e definição de ações de superação;
  - XVI. organizar e participar da elaboração de diferentes estratégias de recuperação paralela de intensificação da aprendizagem dos estudantes;organizar e participar da elaboração de diferentes estratégias de recuperação paralela de intensificação da aprendizagem dos estudantes;
  - XVII. refletir sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho utilizada junto aos professores;
  - XVIII. orientar e acompanhar para que as DCNs, os documentos orientadores estejam contemplados na elaboração da PPC ou plano de curso;
  - XIX. elaborar, com os docentes, Plano de Estudos por falta de componente curricular, próprio, flexível, adequado a cada caso e organizado de modo a não constituir impeditivo para continuidade de estudos, sendo que a conclusão das adaptações de componentes curriculares, deve ocorrer durante as séries, preferencialmente, no mesmo ano letivo;promover a formação continuada em serviço, e mediar grupos de estudos e planejamento entre professores da mesma instituição de ensino e mediação entre diferentes instituições;

- XX. acompanhar a efetivação da hora-atividade dos professores, assegurando que esse espaço/tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula, subsidiando o aprimoramento teórico-metodológico;
- XXI. participar efetivamente do Conselho Escolar, contribuindo teórica e metodologicamente com as reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico;
- XXII. acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos;
- XXIII. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos ou livros de uso didático-pedagógico;
- XXIV. planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca e dos laboratórios;
- XXV. coordenar o processo democrático de representação dos professores e do estudante de cada turma;
- XXVI. cumprir, no que lhe compete, a efetivação da legislação vigente referente aos estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- XXVII. coordenar ações no coletivo escolar para a construção de estratégias pedagógicas de superação de racismo, e todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XXVIII. acompanhar o processo de avaliação institucional;
- XXIX. organizar e acompanhar, com a direção, as reposições de dias e horas letivos, bem como os objetivos de aprendizagem a serem trabalhados;
- XXX. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação, conforme legislação vigente, fazendo a vistoria e emissão de parecer;
- XXXI. orientar e acompanhar junto aos docentes o preenchimento dos LRCOM Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, conforme legislação vigente;
- XXXII. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem e os aspectos de sociabilização dos estudantes, promovendo ações para o seu desenvolvimento integral;
- XXXIII. solicitar dos pais ou responsáveis legais a realização da Avaliação Psicoeducacional, no contexto escolar ou não, para atender às especificidades educacionais dos estudantes de inclusão e Educação Especial;
- XXXIV. acompanhar o processo de Avaliação Pedagógica dos estudantes encaminhados ao AEE;
- XXXV. subsidiar os professores do AEE na elaboração do cronograma de atendimento das salas de recursos multifuncionais;

- XXXVI. mediar o trabalho colaborativo entre os professores do AEE, turno e contraturno, e professores das disciplinas/componente curricular no planejamento e demais aspectos pedagógicos;
- xxxvii. incentivar, orientar e acompanhar os estudantes a participarem nas instâncias colegiadas e atividades pedagógicas;
- xxxviii. orientar e acompanhar o processo ensino-aprendizagem dos estudantes, que apresentam dificuldades e especificidades significativas que impactam no desenvolvimento cognitivo e pedagógico;
- xxxix. solicitar aos pais ou responsáveis legais os encaminhamentos para a realização de investigação clínica, psicológica e/ou psicopedagógica para atender às especificidades educacionais dos estudantes dentro do processo de aprendizagem.
- XL. promover ações preventivas de combate ao abandono escolar, visando a melhoria dos índices de frequência, bem como a inserção e Monitoramento do sistema educacional e da rede de proteção - SERP;
- XLi. participar das reuniões da rede de proteção à criança e ao adolescente seguindo o programa de combate a evasão e ao abandono;
- XLII. acionar serviços de proteção à criança e adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;
- XLIII. participar da Equipe Multidisciplinar da educação das relações étnico raciais, subsidiando professores, funcionários e estudantes;
- XLIV. analisar em conjunto com o professor, os resultados de aprendizagem dos estudantes e apoio na elaboração de propostas de intervenções de superação das dificuldades apontadas, utilizando as ferramentas de gestão: BI, SERE, LRC e LRCO;
- XLV. coordenar a equipe docente na elaboração do material didático, no processo de avaliação e formas de registro aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino, por problemas de saúde ou licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico;
- XLVI. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes atendidos pelo SAREH e a domicílio;
- XLVII. atender os estudantes que necessitam ausentar-se da instituição de ensino por motivo de guarda religiosa, na organização das atividades para a reposição do conteúdo, conforme legislação vigente;
- XLVIII. informar semestralmente, ao NRE por meio de planilha própria, dados sobre todos os estudantes afastados da instituição de ensino, por motivo de tratamento de saúde hospitalar e domiciliar;
- XLIX. estabelecer com a direção, as datas no Calendário Escolar em que serão realizados os exercícios do plano de abandono das edificações da instituição de ensino;

- L. promover a cultura de educação em direitos humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência.
- LI. proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina ou infracionais;
- LII. orientar a comunidade quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes;
- LIII. articular ações pedagógicas com o currículo escolar, em conjunto com os professores para a valorização do povo romani na história da imigração do Brasil, histórica, artística e cultural, em todas etapas de ensino;
- LIV. realizar ações preventivas de ocorrência de bullying ou outras violências, bem como os encaminhamentos realizados conforme legislação vigente;
- LV. orientar os docentes no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância;
- LVI. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero, étnico-raciais, dos estudantes em situações de itinerância - ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, de acordo com a legislação vigente;
- LVII. utilizar o nome social do estudante nos registros escolares internos;
- LVIII. assegurar o sigilo do nome de registro civil, respeitando identidade de gênero do estudante, conforme legislação;
- LIX. acompanhar e analisar os planos de aula postados no LRCO para implementação na sala de aula e posterior feedback formativo;
- LX. acompanhar a hora-atividade do professor para análise dos planos de aula;

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

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações da instituição de ensino;
- II. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;
- III. assegurar a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;
- IV. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, apontando as necessidades de mudanças, tanto na edificação como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do plano de abandono;

- V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando-as imediatamente à direção escolar;
- VI. participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e presencial;
- VII. promover reuniões a cada 60 dias entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;
- VIII. acompanhar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

## Seção II - Da Equipe Docente

**Art.25** A equipe docente é constituída por professores, devidamente licenciados, conforme Lei Municipal nº 2.358/2018, de 14 de novembro de 2018, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Professor da Rede Municipal de Capitão Leônidas Marques, Paraná. Excetuando-se nos casos de tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras .

§ 1º Os docentes especializados em Educação Especial que atuam na Educação Básica, com estudantes com deficiência física neuromotora, são denominados de Professores de Apoio à Comunicação Alternativa - PAC.

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

§ 3º A função do tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras/Língua Portuguesa pode ser exercida por profissional de nível médio ou superior, com proficiência na tradução e interpretação.

§ 4º A função de guia-intérprete é exercida por profissional com licenciatura, especialização em educação especial.

**Art. 26** Compete aos docentes:

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

- II. participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, com a Equipe Pedagógica, em consonância com o PPP da instituição de ensino;
- III. planejar as aulas a partir dos materiais disponibilizados pela mantenedora, como plataformas educacionais, planos de aula do RCO do livro didático e do currículo da rede paranaense – CREP e recursos digitais diversificados;
- IV. estruturar as avaliações de forma contínua, cumulativa e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados conforme PPP e Regimento Escolar;
- V. oportunizar a recuperação de estudos concomitante ao processo ensino-aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo;
- VI. participar do processo de avaliação psicoeducacional, dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, para encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- VII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;
- VIII. estar presente nas reuniões, sempre que convocados pela equipe gestora, NRE ou SEED;
- IX. oportunizar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem do respeito às diferenças sociais, econômicas, culturais, físicas, étnico-raciais, de identidade de gênero e crença religiosa, bem como na relação professor estudante;
- X. viabilizar a igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem;
- XI. planejar e acompanhar, junto ao PAEE e outras especificidades, os ajustes ou modificações, de aprimoramento do processo de ensino- aprendizagem;
- XII. participar efetivamente dos Pré-Conselhos, Conselhos de Classe e Pós Conselho de Classe, sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional;
- XIII. realizar a hora-atividade junto com o pedagogo para planejamento das aulas, implementação dos planos de aula disponibilizados no LRCO, combinados para a observação de sala de aula, construção do feedback formativo e formação continuada em serviço;
- XIV. cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividades estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XV. repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário, atender o disposto no currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes;

- XVI. acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à Equipe Pedagógica;
- XVII. manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe *Online* e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino e *Online*;
- XXVIII. elaborar avaliações que oportunizem a expressão do conhecimento, das habilidades e competências desenvolvidas, a partir dos objetivos de aprendizagem trabalhados nas aulas;
- XIX. realizar recuperação de estudos com retomada dos objetivos de aprendizagem e reavaliação, buscando processos avaliativos formativos;
- XX. corrigir e devolver as atividades propostas, bem como avaliações e trabalho;
- XXI. propor e corrigir lições de casa, inclusive por meio de plataformas educacionais, realizando o monitoramento e a correção das atividades;
- XXII. participar de atividades que envolvam a instituição de ensino e a comunidade escolar;
- XXIII. desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
- XXIV. participar com a Direção, Equipe Pedagógica e comunidade escolar, na análise e definição de programas/atividades de ampliação de jornada ou educação em tempo integral, em turno único.
- XXV. acompanhar, quando em exercício nas casas familiares rurais, os estudantes nas suas propriedades, conforme previsto na Pedagogia da Alternância;
- XXVI. considerar no planejamento, a legislação pertinente como a Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude, e demais legislações;
- XXVII. utilizar o nome social dos estudantes nos registros escolares internos respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XXVIII. comunicar à Equipe Pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;
- XXIX. comunicar a infrequência escolar dos estudantes conforme o Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- XXX. identificar e atuar sobre os atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos de acordo com a legislação vigente;
- XXXI. organizar atividades de intensificação da aprendizagem, na perspectiva do aprofundamento, retomada e recuperação de estudos, em conjunto com a Equipe Pedagógica, atendendo os estudantes dentro de suas necessidades pedagógicas.

- XXXII. sob orientação da Equipe Pedagógica, elaborar atividades e avaliações diferenciadas aos estudantes afastados da instituição de ensino, por doença ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;
- XXXIII. elaborar sob orientação da Equipe Pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular, integrada ao PPP em consonância à legislação vigente;
- XXXIV. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani na história da imigração do Brasil, por meio de sua identidade histórica, artística e cultural, em todas etapas de ensino;
- XXXV. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente;
- XXXVI. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;
- XXXVII. organizar o Planejamento, a partir da PPC, do Referencial Curricular, tendo como apoio o plano de aula disponibilizado no LRCO e o livro didático e do currículo da rede paranaense – CREP
- XXXVIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.27** Cabe ao PAEE e o PAC atuar no contexto escolar da Educação Básica, mediando o processo de ensino-aprendizagem.

**Parágrafo único** - O PAEE e o PAC tem a atribuição de efetivar ações conjuntas com a instituição de ensino, família e profissionais que atendem ao estudante na saúde mental.

**Art.28** Compete ao profissional tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia-intérprete:

- I. realizar a tradução ou interpretação da Libras para a Língua Portuguesa, em quaisquer modalidades que se apresentar oral ou escrita, de maneira simultânea ou consecutiva;
- II. mediar a comunicação entre surdos com todas suas especificidades nos diferentes âmbitos sociais, como saúde, educação, trabalho, justiça e outros;
- III. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.29** A hora-atividade atribuída aos docentes em exercício na instituição de ensino, é o tempo reservado para estudo, planejamento, avaliação e outras atividades de caráter pedagógico, incluídas na carga horária de trabalho.

**Art.30** Compete ao docente indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

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

### **Seção III – Dos Funcionários do Quadro de Apoio e Agentes de Administração**

#### **Subseção I - Dos Funcionários do Quadro de Apoio**

**Art.31** Os funcionários do quadro de apoio desempenham suas funções na área de concentração: Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente e Alimentação Escolar, interação com o estudante e apoio operacional, sendo coordenados e supervisionados pela Direção da instituição de ensino.

**Art.32** A Equipe dos Funcionários do quadro de apoio será constituída por Auxiliares de serviços gerais, zeladores (as), cozinheiras (os) e vigia(s).

**Art.33** Compete a todos os Agentes do Quadro de Apoio:

- I. comparecer e participar de eventos, cursos, reuniões, quando convocados;
- II. respeitar toda identidade de gênero;
- III. participar da Equipe Multidisciplinar;
- IV. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- V. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- VI. participar de ações que propiciem a cultura de educação em direitos humanos;
- VII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- VIII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;

- IX. colaborar na mediação de conflitos quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- X. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.34** Compete especificamente aos auxiliares de serviços gerais e zeladoras na função de manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente:

- I. garantir a segurança e atuar nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações;
- II. zelar pelo ambiente físico da instituição de ensino e suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- III. utilizar o material de limpeza, sem desperdícios, e comunicar à Direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- IV. cuidar da conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à Direção;
- V. auxiliar no acompanhamento da movimentação dos estudantes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela Direção;
- VI. atender adequadamente aos estudantes e professores com necessidades especiais, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- VII. ajudar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;
- VIII. coletar lixo de todos os ambientes da instituição de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- IX. garantir a preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- X. auxiliar a Equipe Pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XI. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- XII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.35** Cabe às merendeiras cozinheiras, auxiliares de Serviços Gerais e zeladoras, na função da área da alimentação escolar:

- I. zelar pelo ambiente da cozinha, suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- 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 à equipe gestora da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- V. receber, armazenar e responsabilizar-se por todo material adquirido para a cozinha e merenda escolar;
- VI. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- VII. colaborar na mediação de conflitos quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- VIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar

**Art.36** Cabe especificamente aos funcionários do quadro de apoio, na função de interação com os estudantes, e/ou vigia:

- I. coordenar e orientar a movimentação dos estudantes, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
- II. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares, para manter a ordem e prevenir acidentes na Instituição de Ensino;
- III. comunicar imediatamente à Direção, situações que evidenciem riscos à segurança dos estudantes;
- IV. percorrer as diversas dependências da Instituição de Ensino, observando os estudantes quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;
- V. encaminhar à equipe gestora os estudantes que necessitem de orientação ou atendimento;
- VI. auxiliar a equipe gestora, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;
- VII. auxiliar a Equipe Pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático pedagógicos;
- VIII. observar a entrada e a saída dos alunos, permanecendo nas imediações dos portões para prevenir acidentes e irregularidades;
- IX. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- X. auxiliar a Direção do Estabelecimento de Ensino no controle dos horários, acionando o sinal, para determinar o início e o fim das aulas;
- XI. zelar pelo prédio e suas instalações, equipamentos e materiais procedendo aos reparos que se fizerem necessários para preservação do ambiente físico e levando ao conhecimento de seu superior, qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;

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

**Art.37** Cabe especificamente aos Funcionários do Quadro de Apoio indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. garantir a efetivação do Plano de Abandono Escolar, que consiste na retirada, de forma segura, dos estudantes, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da realização de, no mínimo, um exercício simulado por semestre, a ser registrado em Calendário Escolar;
- III. mencionar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono;
- IV. participar das reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;
- V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a equipe gestora;
- VI. observar, em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- VII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial

**Parágrafo único** - Os trabalhadores contratados terceirizados para atuar na área de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar, Interação com o estudante e Apoio Operacional, terão suas funções especificadas em edital e contrato com a empresa prestadora de serviços e organizadas na instituição de ensino pela Direção conforme legislação vigente.

## Subseção II– Dos Agentes de Administração

**Art.38** Os Agentes de administração, desempenham suas funções na área de concentração, administração e operação de multimeios escolares, sendo coordenados e supervisionados pela direção da instituição de ensino.

**Art.39** A função de Agente de Administração é exercida por profissionais que atuam na secretaria, biblioteca e laboratório de informática.

**Art.40** Compete a todos os agentes de administração

- I. auxiliar no combate ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino;
- II. participar da avaliação institucional conforme orientações da SEED;
- III. respeitar toda identidade de gênero;
- IV. participar da Equipe Multidisciplinar;
- V. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- VI. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- VII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- VIII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- IX. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- X. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.41** O Agente de Administração que atua na secretaria como secretário (a) escolar, é designado em comum acordo pela Secretaria de Educação e direção do estabelecimento de ensino e designado por Ato Oficial conforme normas do Poder Público Municipal.

**Art.42** Compete especificamente aos Agentes de Administração na função de secretário escolar:

- I. cumprir a legislação vigente referente ao registro escolar dos estudantes, mantendo atualizados todos os dados no sistema específico e nas pastas individuais;
- II. cumprir os prazos de rotinas administrativas anuais, matrículas, abertura e fechamento de período letivo, LRC, LRCO, Censo Escolar, cadastro de estudante, prestação de conta, etc.;

- III. colaborar na organização dos documentos referentes à estrutura e funcionamento da instituição de ensino, mantendo atualizada a Vida Legal;
- IV. manter atualizados os dados funcionais de todos os servidores da instituição de ensino em sistema específico da SEED;
- V. manter atualizados os registros escolares no sistema específico e nas pastas individuais dos estudantes;
- VI. cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do estudante, referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- VII. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo, inclusive dos estudantes matriculados no ensino extracurricular, atividades complementares no contraturno, e conservar o inativo, de forma a permitir em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar dos estudantes e da autenticidade dos documentos escolares;
- VIII. responsabilizar-se pela guarda, expedição e descarte da documentação escolar dos estudantes, conforme legislação vigente, respondendo por qualquer irregularidade;
- IX. realizar serviços auxiliares relativos às áreas financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;
- X. receber, redigir e expedir documentos que lhe forem confiados;
- XI. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação - deliberações, resoluções, instruções normativas e demais documentos administrativos;
- XII. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso de todos os estudantes matriculados na instituição de ensino;
- XIII. participar da elaboração do PPP e Regimento Escolar da instituição de ensino;
- XIV. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados aos órgãos competentes;
- XV. encaminhar à Direção, em tempo hábil, todos os documentos para serem assinados;
- XVI. participar dos Conselhos de Classe, redigindo as respectivas atas;
- XVII. comunicar imediatamente à Direção, toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da instituição de ensino;
- XVIII. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XIX. conferir, registrar e patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XX. organizar a documentação escolar do estudante afastado da instituição de ensino por problema de saúde ou por licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;

- XXI. alterar o nome civil nos documentos escolares, quando solicitado e mediante comprovação de mudança de Registro Civil/Certidão de Nascimento por meio de RG, ou CPF ou Certidão de Inteiro Teor;
- XXII. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XXIII. cumprir os prazos para inserção dos dados sobre a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme instrução operacional do Ministério de Desenvolvimento Social;
- XXIV. auxiliar no combate ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino;
- XXV. organizar e disponibilizar o Livro Ponto a todos os servidores da instituição de ensino;
- XXVI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.43** Cabe especificamente aos Agentes de Administração que desempenham suas funções na secretaria da instituição de ensino:

- I. organizar e colaborar com as atividades administrativas da secretaria;
- II. prestar informações e orientações à comunidade escolar e demais interessados;
- III. cumprir a escala de trabalho previamente estabelecida;
- IV. controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos;
- V. efetivar os registros em documentos oficiais como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;
- VI. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o inativo da instituição de ensino;
- VII. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
- VIII. realizar serviços auxiliares relativos às áreas financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;
- IX. coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, atualizando o sistema;
- X. executar trabalho, por meio de mecanografia, reprografia e equipamentos de multimeios;
- XI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.44** Compete aos Agentes de Administração que desempenham funções na biblioteca escolar:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso da biblioteca, assegurando sua organização e funcionamento;
- II. atender os leitores e orientá-los no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
- III. efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo e controlar a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos;
- IV. enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja próxima do vencimento ou vencida, preenchendo formulários apropriados para possibilitar a recuperação dos volumes;
- V. organizar nas estantes, os livros utilizados pelos leitores, de acordo com o sistema de classificação adotados na biblioteca, para possibilitar novas consultas e registros;
- VI. manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos e fichários da biblioteca, completando ordenadamente suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
- VII. digitar as fichas e etiquetas;
- VIII. higienizar ou supervisionar a higienização dos livros e demais acervos da biblioteca;
- IX. carimbar e conferir documentos referentes à biblioteca;
- X. digitar lista de material bibliográfico para aquisição;
- XI. zelar pela preservação, conservação e restauração do acervo;
- XII. organizar o espaço físico da biblioteca;
- XIII. auxiliar na efetivação dos projetos de leitura previstos na Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino;
- XIV. organizar o acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- XV. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- XVI. distribuir e recolher os livros didáticos;
- XVII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.45** Compete aos Agentes de Administração, que desempenham suas funções no Laboratório de Informática da instituição de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o 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. dar assistência aos professores e estudantes durante a aula de informática;
- V. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;
- VI. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do Laboratório de Informática;
- VII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.46** Compete especificamente aos Agentes de Administração indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono Escolar;
- III. verificar, constantemente, o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a equipe gestora;
- IV. observar, em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- V. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial.

**Parágrafo único:** Os trabalhadores contratados terceirizados para atuar na área de administração e operação de multimeios escolares, terão suas funções especificadas em edital e contrato com a empresa prestadora de serviços e organizadas na instituição de ensino pela Direção conforme legislação vigente.

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

**Art.47** O Conselho de Classe é um órgão de gestão colegiada de natureza consultiva e deliberativa nas questões didático-pedagógicas, fundamentado no PPP e regulamentado pelo Regimento Escolar, tem como princípio analisar a prática educativa, numa discussão pedagógica indicando alternativas que garantam a efetivação do processo de ensino-aprendizagem.

**Art.48** A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados no Pré-Conselho, é a intervenção em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando aos estudantes formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares.

**Art.49** Cabe ao Conselho de Classe, verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão coerentes com o PPP da instituição de ensino.

**Art.50** O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações pedagógicas educativas que possam vir a superar necessidades/dificuldades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem.

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

**Art. 51** O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, Equipe Pedagógica, coordenações, docentes, secretário, estudantes representantes da turma, docentes atuantes no AEE, Salas de Apoio, atividades em Jornada Ampliada, e demais especificidades que compõem o ambiente escolar..

**Art. 52** O Conselho de Classe deve ser organizado a partir de três dimensões:

- I. Pré-Conselho: etapa de diagnóstico acerca do processo de ensino-aprendizagem, que conta com a participação de docentes e estudantes e permite analisar tanto aspectos positivos, quanto identificar problemas e suas possíveis causas e posterior efetivação das alterações.
- II. Conselho de Classe: etapa realizada em reunião com todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem para, de forma colegiada, se posicionarem frente ao diagnóstico levantado no Pré-Conselho, discutindo os dados, avanços, problemas e proposições para a tomada de decisões, com vistas à superação de dificuldades, por meio de encaminhamentos relacionados às metodologias, ações e estratégias que visem à aprendizagem e efetivação do currículo.
- III. Pós-Conselho: etapa de implementação das decisões tomadas no Conselho de Classe com ações da Equipe Diretiva e Pedagógica e dos docentes, como orientação aos estudantes, aos pais ou responsáveis, subsídios aos docentes para a retomada dos planejamentos, entre outras.

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

**Art.53** Conselho de Classe Final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros dos conselhos anteriores para fundamentar, avaliar o processo de ensino e aprendizagem, a metodologia utilizada e definir, dentre os estudantes com rendimento insuficiente, aqueles que possuem pré-requisitos para acompanhar o ano subsequente dentre outras ações de caráter pedagógico.

**Parágrafo único** - A Ata final deve expressar, objetivamente, as reflexões e encaminhamentos anuais de todo processo pedagógico.

**Art.54** A convocação para reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, emitida pelo diretor, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 horas.

**Art.55** O Conselho de Classe normalmente ocorre ao final do período avaliativo, extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

**Art.56** As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em ata, pelo secretário da instituição de ensino, na qual serão registradas todas as decisões tomadas no coletivo.

**Art.57** São atribuições do Conselho de Classe:

- I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, objetivos de aprendizagem, objetos do conhecimento, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas do processo de ensino-aprendizagem;
- II. indicar situações diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de aprendizagem;
- III. estabelecer procedimentos de recuperação de estudos simultâneos ao processo de aprendizagem, que atendam às lacunas no processo de ensino;
- IV. propor diferentes estratégias de recuperação paralela considerando como momento de intensificar a aprendizagem dos estudantes numa oportunidade de reflexão sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho, com autonomia para planejar a retomada dos conteúdos, se necessário, e definir critérios para utilização das notas.
- V. atender as necessidades de aprendizagem dos estudantes, em consonância com a Proposta Pedagógica ou Plano de Curso;
- VI. discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados nos aspectos qualitativos e quantitativos;

- VII. ter corresponsabilidade sobre os avanços dos estudantes para todas as etapas subsequentes ou retenções, após a apuração dos resultados finais, considerando seu desenvolvimento integral;
- VIII. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou licença maternidade, devidamente comprovados por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;
- IX. analisar os documentos referentes aos pedidos de revisão de aproveitamento escolar, recebidos na secretaria da instituição de ensino, respeitando a legislação vigente;
- X. encaminhar à secretaria da instituição de ensino o resultado da análise do aproveitamento escolar imediatamente após o término da revisão para divulgação;
- XI. reanalisar a revisão do aproveitamento escolar, a partir dos novos fatos registrados no requerimento e na Ata do Conselho de Classe Extraordinário;
- XII. encaminhar à secretaria da instituição o resultado da reanálise do aproveitamento escolar para divulgação, imediatamente após o encerramento do Conselho Escolar, respeitando a legislação vigente;
- XIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento escolar.

**Art.58** A análise e reanálise do aproveitamento escolar está condicionada à frequência mínima dos estudantes em 75% do total de horas letivas.

**Art.59** O prazo máximo para a conclusão de todo o processo de revisão do aproveitamento escolar será até o final da primeira semana do ano letivo subsequente, assegurando dessa forma que o estudante possa realizar sua matrícula e prosseguir seu processo de escolarização.

**Art.60** os professores poderão ser convocados para a análise, reanálise, no período de recesso escolar.

#### **Seção V - Das Instâncias Colegiadas de representação da Comunidade Escolar**

**Art.61** Os segmentos sociais organizados, legalmente constituídos, regidos por estatutos e regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar são: Conselho Escolar e APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários).

**Art.62** Caberá às instâncias colegiadas colaborar com a equipe gestora nas medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como, acompanhar, avaliar e

encaminhar à Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes, as situações, quando necessário.

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

**Art.63** Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF sua redação conforme Manual de orientação para constituição da Unidade Executora Própria elaborado em Agosto de 2014 e caderno de apoio à elaboração do estatuto da APMF de 2009.

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

**Art.64** O Conselho Escolar é um órgão colegiado máximo de gestão para a tomada de decisões no âmbito escolar, de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa, fiscalizadora e mobilizadora da organização e da realização do trabalho pedagógico e administrativo da instituição de ensino, sem caráter político-partidário, religioso, racial ou lucrativos.

§ 1º A função deliberativa refere-se à tomada de decisões quanto às ações pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares no âmbito escolar.

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

§ 3º A função mobilizadora refere-se a fomentar a participação dos segmentos representados pela comunidade escolar e local em diversas ações da instituição de ensino, estimulando e desenvolvendo estratégias de participação e de efetivo compromisso com a qualidade da educação.

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

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

**Art.65** O Conselho Escolar é uma instância colegiada constituída por representantes da comunidade escolar e local em uma perspectiva democrática.

**Art.66** O Conselho Escolar será regido pelas disposições contidas na legislação do CEE/PR e demais dispositivos legais que lhe forem aplicáveis, sendo instituído por Ato emitido pela mantenedora.

**Art.67** O Conselho Escolar deve assegurar a gestão democrática sobre todas as esferas da instituição de ensino: pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares, em conformidade com a Constituição Federal e Estadual, a LDBEN, o ECA, o Plano Nacional e Plano Estadual de Educação, a Deliberação nº 02/2018 e o Parecer Normativo Complementar nº 01/2019, ambos do CEE/PR, e demais legislações vigentes, bem como zelar pelo cumprimento do PPP e do Regimento Escolar.

**Art.68** O Conselho Escolar, instituído pela mantenedora, é um órgão de gestão colegiada, organizado de acordo com os princípios da representatividade e da proporcionalidade, é composto por representantes da comunidade escolar e da comunidade local, numa perspectiva de democratização da instituição pública de ensino.

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

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

**Art.69** O Conselho Escolar é composto por no mínimo 60% e, no máximo, 80% de integrantes representantes da comunidade escolar e, no mínimo, 20% e, no máximo, 40% de integrantes representantes da comunidade local obedecidas à legislação vigente.

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

**§ 2º** Cada membro poderá representar apenas um segmento.

**Art.70** A representação estudantil no Conselho Escolar deverá ser assegurada, sendo que para os menores de 18 anos, deverá ser observado o Código Civil.

**§ 1º** Os menores de 16 anos devem ser representados pelos seus pais ou responsáveis, que terão direito à voz e ao voto e à assinatura, representando os interesses do segmento estudantes.

**§ 2º** Os estudantes maiores de 16 e menores de 18 anos terão direito à voz e ao voto e assinarão pelo segmento que representam, assistidos pelos seus pais ou responsáveis legais.

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

**Art.71** O Conselho Escolar tem como membro nato o Diretor da instituição de ensino, que deve ocupar, necessariamente, a função de Presidente do colegiado.

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

**§ 2º** Na ausência do vice-presidente, o Conselheiro mais idoso da comunidade escolar assumirá.

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

**Art.72** As eleições dos membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes, realizar-se-ão em reunião de cada segmento, lavrada em Ata, para um mandato de 02anos, admitindo uma única reeleição consecutiva, por voto direto e secreto, exceto o cargo de Presidente do Conselho Escolar.

**Art.73** Cada segmento da comunidade escolar realizará Assembleias próprias para indicação de seus representantes.

**Art.74** Para cada Conselheiro eleito, será escolhido como suplente, o segundo mais votado, que o substituirá em suas ausências ou vacância do cargo.

**Art.75** Os estudantes, deverão ser orientados e assessorados pelos membros da Equipe Pedagógica para a realização da Assembleia, onde indicarão os representantes do segmento.

**Art.76** No(s) segmento(s) composto(s) por um só profissional da instituição de ensino, este será automaticamente Conselheiro, devendo tal condição ser observada na Ata de posse.

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

**Art.77** O Edital de convocação para as eleições dos representantes de cada segmento será expedido pelo Presidente do Conselho Escolar, afixado em local visível na instituição de ensino, com, no mínimo, 30 dias de antecedência ao pleito eleitoral e antes do término da gestão do Conselho Escolar.

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

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

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

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

**Art.78** Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na instituição de ensino, estudantes matriculados, pais ou responsáveis pelos estudantes, representantes da comunidade escolar e local, sendo vedados votos por procuração.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art.79** No caso de vacância do cargo de qualquer um dos Conselheiros e não havendo mais suplentes, serão convocadas novas eleições para representante do respectivo segmento, para complementar o mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Regimento.

**Art.80** O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os representantes foram eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

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

**Art.81** A posse dos representantes eleitos dar-se-á em assembleia geral, especialmente convocada pelo Presidente do Conselho.

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

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

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

**Art.82** Após a posse dos Conselheiros eleitos, os documentos referentes à eleição – Ata de Eleição e Ata de Posse – deverão ser encaminhados à mantenedora para instituição, no prazo de até 05 dias úteis.

**Art.83** O Conselho Escolar é um fórum permanente de debate e de articulação entre os vários setores da instituição de ensino, que acompanha e delibera sobre questões pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares que possam legitimar o bom funcionamento do ambiente escolar.

**Art.84** O Conselho Escolar poderá propor ações de acordo com o PPP, o Regimento Escolar e as políticas educacionais da SEED, responsabilizando-se pelas suas deliberações, além de contribuir para a democratização das relações no interior das instituições de ensino.

**Art.85** O Conselho Escolar deverá reunir-se periodicamente a fim de propor, renovar, acompanhar e avaliar, permanentemente, as ações implementadas na instituição de ensino, os projetos desenvolvidos, com os objetivos estabelecidos no PPP e regulamentado no Regimento Escolar.

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

**Art.86** As reuniões do Conselho Escolar poderão ser ordinárias e extraordinárias.

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

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

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

**Art.87** As reuniões serão realizadas, em primeira convocação, com quórum mínimo de maioria absoluta, metade mais um de seus membros (50% + 1) ou em segunda convocação, 30 minutos após, com pelo menos 1/3 de seus membros.

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

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

**Art.88** Os membros do Conselho Escolar que se ausentar por 03 reuniões consecutivas ou 05 alternadas serão destituídos e assumirão os respectivos suplentes.

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

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

**Art.89** As reuniões do Conselho Escolar serão lavradas em ata em livro específico do colegiado.

**Art.90** As deliberações do Conselho Escolar poderão ser tomadas por consenso ou voto depois de esgotadas as argumentações de seus membros.

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

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

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

**Art.91** Os conselheiros suplentes terão direito a voz e voto quando estiverem em substituição ao titular.

**Art.92** Para divulgação das deliberações do Conselho Escolar serão utilizados editais ou livros-aviso, garantindo fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações pertinentes sejam divulgadas em tempo hábil.

**Art.93** A mantenedora deve criar condições para formação continuada dos integrantes do Conselho Escolar, no decorrer de seus mandatos.

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

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

**Art.94** São atribuições do Conselho Escolar:

- I. deliberar e participar na elaboração deste Regimento Escolar da respectiva instituição de ensino, discutindo, analisando, aprovando ou rejeitando propostas da comunidade escolar;
- II. deliberar e participar na elaboração do PPP da instituição de ensino, assim como, acompanhar e avaliar a sua execução;
- III. acompanhar o desempenho das atividades da Direção e Equipe Pedagógica da instituição de ensino;
- IV. analisar e aprovar a prestação de contas da equipe diretiva da instituição;
- V. definir e aprovar, em conjunto com a APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, o uso dos recursos destinados à instituição de ensino, mediante Planos de Ação e Aplicação, bem como, a prestação de contas desses recursos.
- VI. avaliar, periódica e sistematicamente, as informações referentes ao uso dos recursos financeiros, os serviços prestados pela instituição de ensino e os resultados pedagógicos obtidos;
- VII. analisar e aprovar o Plano de Ação Anual da instituição de ensino, com base no seu PPP;
- VIII. discutir e acompanhar a efetivação da proposta curricular da instituição de ensino, objetivando o aprimoramento do processo pedagógico, respeitadas as diretrizes, as orientações da SEED e da legislação vigente;
- IX. analisar e deliberar sobre projetos propostos por segmentos da comunidade escolar e local, no sentido de avaliar a importância para o processo educativo;
- X. definir critérios para a utilização do prédio escolar para outras atividades, que não as de ensino, observando o princípio da integração da instituição de ensino/comunidade e os dispositivos legais emanados pela mantenedora;
- XI. acompanhar os indicadores educacionais e, quando necessário, propor medidas pedagógicas visando ao avanço no ensino aprendizagem;
- XII. articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade educacional, sem sobrepor-se ou suprimir as responsabilidades pedagógicas dos profissionais que atuam na instituição de ensino;
- XIII. elaborar ou reformular (por meio de Adendo de Alteração ou Acréscimo) o Regimento Escolar, no que se refere ao Conselho Escolar, sempre que se fizer necessário, de acordo com as normas da SEED e legislação vigente;

- XIV. aprovar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar, observada a legislação vigente e diretrizes emanadas da SEED;
- XV. zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base no ECA.
- XVI. encaminhar, quando necessário, à autoridade competente, solicitação de verificação, com o fim de apurar irregularidades nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros, em Assembleia Extraordinária convocada para tal fim, com razões fundamentadas, documentadas e devidamente registradas;
- XVII. deliberar sobre aplicação de medidas pedagógicas previstas no Regimento Escolar, quando encaminhadas pela Direção, Equipe Pedagógica ou referendadas pelo Conselho de Classe;
- XVIII. mediar e decidir, nos limites da legislação, sobre eventuais impasses de ordem administrativa e pedagógica, quando esgotadas as possibilidades de solução pela equipe escolar;
- XIX. atuar como instância recursal em matérias de natureza administrativa, financeira e pedagógica, internas da instituição de ensino, respeitada a legislação específica a cada caso;
- XX. zelar pela publicidade de seus atos e das ações da equipe diretiva da instituição de ensino;
- XXI. estabelecer, anualmente, um cronograma de reuniões ordinárias a ser definido, preferencialmente, no Plano de Ação Anual da instituição de ensino, considerando o Calendário Escolar.

**Art.95** As ações de todos os integrantes do Conselho Escolar, serão sempre com vistas ao coletivo e à qualidade de ensino, evitando-se o trato de questões relativas à defesa de interesses individuais.

**Art.96** A atuação como Conselheiro será exclusiva nas Assembleias do Conselho Escolar, vedada a interferência no trabalho enquanto profissional ou estudante.

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

**Art.97** São atribuições do Presidente do Conselho Escolar:

- I. representar legalmente o Conselho Escolar;
- II. convocar por meio de Edital e envio de comunicado, os Conselheiros titulares, com três dias úteis de antecedência, para reunião ordinária, em horário compatível com o da maioria, com pauta claramente definida na convocatória;

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

**Art.98** São atribuições dos Conselheiros:

- I. representar seus segmentos, discutindo, formulando e avaliando internamente propostas que serão apreciadas nas reuniões do Conselho Escolar;
- II. representar seus segmentos, expressando as posições de seus pares.
- III. promover reuniões com seus segmentos, a fim de discutir questões referentes à organização e ao funcionamento da instituição de ensino, bem como o encaminhamento de sugestões e proposições ao Conselho Escolar;
- IV. participar das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocado;
- V. coordenar os seus segmentos, realizando entre seus pares a eleição de representantes do Conselho Escolar;
- VI. divulgar as decisões do Conselho Escolar para o segmento ao qual representa;

- VII. colaborar na execução das medidas definidas no Conselho Escolar, desenvolvendo ações no âmbito de sua competência;
- VIII. representar o Conselho Escolar quando necessário e designado pelo Presidente do colegiado;
- IX. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

**Art.99** Aos Conselheiros, no exercício de suas funções, são asseguradas autonomia e liberdade de manifestação, e de acordo com a legislação aplicável, os seguintes direitos:

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

**Art.100** Aos Conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:

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

**Art.101** Aos Conselheiros fica vetado:

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

**Art.102** Para os fins deste, serão consideradas irregularidades graves aquelas que:

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

**Art. 103** O Conselheiro que deixar de cumprir as disposições deste documento ficará sujeito às seguintes medidas disciplinares:

- I. advertência verbal, em particular, aplicada pelo Presidente do Conselho;
- II. advertência verbal, em reunião do Conselho, com registro em Ata e ciência do advertido;
- III. notificação por escrito, aplicada pelo Presidente do Conselho, e ciência do notificado;
- IV. afastamento do Conselheiro, por meio de registro em Ata, em reunião do Conselho Escolar.

**Art.104** Nenhuma medida disciplinar poderá ser aplicada sem prévia e ampla defesa por parte do Conselheiro.

**Art.105** Todos os segmentos que elegeram seus representantes, além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão as seguintes prerrogativas:

- I. conhecer as normas do Conselho Escolar;
- II. destituir o representante de seu segmento quando este não cumprir as atribuições dos Conselheiros previstas neste Regimento, mediante as medidas disciplinares previstas.

**Art.106** A destituição de um Conselheiro só poderá ocorrer em Assembleia do segmento, especialmente convocada para este fim, com quorum mínimo de maioria simples (50% + 1) de seus integrantes.

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

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

**Art.107** Este documento poderá ser reestruturado, a qualquer tempo, pelo próprio Conselho Escolar, em Assembleia Extraordinária convocada para este fim, mediante a aprovação de 2/3 dos seus integrantes, entrando em vigor após sua aprovação.

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

**Art.108** A dissolução ou extinção do Conselho Escolar somente se efetivará em Assembleia Geral, convocada pelo Presidente do Conselho para esse fim, com registro em Ata assinada pelos membros presentes, que será encaminhada para a SEED que emitirá um ato de destituição.

**Art.109** O Conselho Escolar só poderá ser extinto somente em caso de cessação da instituição de ensino.

**Art.110** Os casos omissos serão orientados pela mantenedora.

### **CAPÍTULO III - Da organização didático pedagógica**

**Art.111** A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas necessárias à realização das atividades escolares, que viabilizam o processo de ensino-aprendizagem.

**Art.112** A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. das etapas e modalidades de ensino da Educação Básica;

- II. dos fins e objetivos da Educação Básica em cada etapa e modalidade de ensino;
- III. da organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. da matrícula por ingresso
- V. da matrícula por transferência e continuidade dos estudos
- VI. da classificação;
- VII. da reclassificação;
- VIII. da adaptação;
- IX. da revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior;
- X. da regularização da vida escolar;
- XI. da frequência;
- XII. da avaliação, recuperação de estudos e promoção;
- 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 - Das Etapas e Modalidades de Ensino da Educação Básica**

**Art.113** A instituição de ensino com oferta em diferentes etapas e modalidades, devidamente autorizadas:

- I. Educação Infantil Pré-escola Multisseriada 04 e 05 anos em tempo regular;
- II. Ensino Fundamental, anos iniciais 1º ao 5º Ano/ regime de 9 anos em tempo regular;
- III. AEE Complementar e Suplementar para estudantes da Educação Especial.

### **Seção II - Dos fins e objetivos da Educação Básica**

**Art.114** A instituição de ensino com oferta de Educação Básica de acordo com a legislação vigente, deve observar:

- I. igualdade de condições de acesso, permanência, inclusão e sucesso do estudante, vedada qualquer forma de discriminação, violência, preconceito e segregação;
- II. gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza, de acordo com o PPP da instituição de ensino e a LDBEN.

**Art.115** A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, é oferecida em creches e pré-escolas, às quais se caracterizam como espaços institucionais não domésticos, que constituem instituições educacionais públicas ou privadas, que educam e cuidam de crianças de 0 a 5 anos de idade no período diurno, em jornada integral ou parcial, regulados e supervisionados por órgão competente do sistema de ensino e submetidos a controle social.

- I. é dever do Estado garantir a oferta de Educação Infantil pública, gratuita e de qualidade, sem requisito de seleção, constituindo direito inalienável das crianças do nascimento aos cinco anos de idade, a que o Estado tem o dever de atender em complementação à ação da família e da comunidade;
- II. é obrigatória a matrícula na Educação Infantil de crianças que completam 4 ou 5 anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;
- III. as crianças que completam 6 anos após o dia 31 de março devem ser matriculadas no Ensino Fundamental anos iniciais.

**Art.116** A Educação Infantil tem como finalidade proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar das crianças, seu desenvolvimento físico, cognitivo, intelectual, afetivo e social, ampliando experiências de interação e convivência na sociedade, marcadas pelos valores de solidariedade, liberdade, cooperação e respeito.

**Art.117** A Educação Infantil é organizada considerando:

- I. a carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;
- II. o atendimento às crianças deve ser, no mínimo, de 04 horas diárias para o turno parcial;
- III. a frequência na Pré-escola deve ser de no mínimo 60% do total de dias letivos, contados após a matrícula, sem que isto seja impeditivo para o prosseguimento dos estudos da criança;
- IV. avaliação na Educação Infantil tem dimensão formadora, com o acompanhamento do processo contínuo de desenvolvimento das crianças e da apropriação do conhecimento, como suporte para a ação educativa;
- V. avaliação do processo da aprendizagem deve ser o indicador da necessidade de intervenção pedagógica, sem caráter seletivo da criança;
- VI. vedar avaliações seletivas que levem à retenção de crianças no ingresso ao Ensino Fundamental;
- VII. os registros descritivos elaborados durante o processo educativo devem conter pareceres sobre os diferentes aspectos do desenvolvimento e da aprendizagem das crianças;

- VIII. o registro descritivo e a frequência escolar fazem parte da documentação escolar do criança, a ser expedida ao término da Educação Infantil ou nos casos de transferência.

**Art.118** O Ensino Fundamental, com duração de 09 anos, na instituição de ensino tem como finalidade:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do raciocínio lógico;
- II. a compreensão do ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades;
- IV. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca da vida social;
- V. a implementação de ações de Educação em Direitos Humanos;
- VI. a valorização da cultura local e regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional e global, respeitando as diversidades étnico-raciais, religiosas, territoriais, de identidade de gênero e orientação sexual;
- VII. a carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;
- VIII. o atendimento no mínimo 04 horas diárias para o turno parcial em 200 dias letivos; perfazendo 800 horas.

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

**Art.119** A organização do trabalho pedagógico em todas as etapas e modalidades de ensino segue as orientações expressas na legislação vigente.

**Art.120** A oferta da Educação Básica, presencial, tem a seguinte organização:

- I. Educação Infantil 04 e 05 anos - anos,
- II. Ensino Fundamental anos iniciais - anos ou ciclos de formação humana.

**Art.121** As disciplinas/componentes curriculares na educação básica observam:

- I. difusão de valores fundamentais ao interesse social;
- II. Direitos Humanos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;

- III. consideração das condições de escolaridade dos estudantes em cada instituição de ensino;
- IV. respeito à diversidade;
- V. orientação para o trabalho;
- VI. apoio às práticas desportivas não formais.

**Art. 122** Na organização curricular para a Educação Infantil consta:

- I. Eixo Interações e Brincadeiras e os Campos de Experiência explicitados no Referencial Curricular do Paraná.
- II. Objetivos de aprendizagem organizados em cinco Campos de Experiências.

**Art.123** Na organização curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental consta:

- I. Base Nacional Comum Curricular constituída por Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática e Língua Portuguesa;
- II. Ensino Religioso, de oferta obrigatória para a instituição de ensino e matrícula facultativa para o estudante, é disciplina integrante da Matriz Curricular da instituição de ensino pública, assegurado o respeito à diversidade cultural, vedadas quaisquer formas de proselitismo;
- III. a instituição de ensino deverá ofertar atividades pedagógicas ao estudante que não frequentar o componente curricular de Ensino Religioso para cumprimento da carga horária.

**Art.124** O PPP/PPC deverá contemplar a EDH, na organização dos conteúdos dos componentes curriculares e nas demais atividades curriculares dos diferentes cursos.

**Art.125** Deverá ser disponibilizada a oferta do AEE aos estudantes da Educação Especial.

**Art.126** A organização da PPC toma como base, a legislação vigente contemplando o atendimento pedagógico especializado para atender aos estudantes da Educação Especial

A organização curricular das instituições de ensino devem seguir as normatizações especificadas pela mantenedora para cada oferta.

#### **Seção IV - Da Matrícula por Ingresso**

**Art.127** A matrícula é o ato formal que vincula o estudante a uma instituição de ensino autorizada., conferindo-lhe a condição de estudante e assegurando seu direito constitucional à educação

**Parágrafo único:** É vedada a cobrança de taxas ou contribuições de qualquer natureza vinculadas às matrículas, na instituição de ensino da rede pública.

**Art.** Fica assegurada a matrícula em qualquer tempo, conforme legislação vigente,

**Art.128** As definições de séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados ou outra forma de organização escolar serão analisadas e definidas de acordo com os documentos apresentados e serão considerados para a continuidade dos estudos:

- I. análise comparativa do Histórico Escolar com a PPC, objeto da matrícula;
- II. eventual necessidade de adaptação à PPC da instituição de ensino;
- III. procedimentos de classificação para estudantes que não possuam registros escolares ou documentos de estudos anteriores, compatíveis aos dos objetivos da matrícula e para os que não se adaptam à PPC da instituição de ensino.

**Art.129** A matrícula será requerida pelo responsável legal do estudante.

**Parágrafo Único** - Em caso de impedimento dos responsáveis legais, a matrícula poderá ser requerida por procurador legalmente constituído.

**Art.130** Para a solicitação da matrícula, deverão ser apresentados os documentos constantes do Regimento Escolar, conforme divulgado no edital de matrículas da instituição de ensino.

**§ 1º** A falta de documentos não será empecilho para a efetivação da matrícula.

**§ 2º** A ausência de documentos que demonstre a escolaridade de período de estudos obrigatórios e anteriores à matrícula, deverá ser comunicada ao Conselho Tutelar.

**Art.131** Na ocasião da matrícula, deverá também ser dada ciência do Regimento Escolar para o estudante e seu responsável legal.

**Art.132** A matrícula poderá ser efetuada por:

- a) ingresso;
- b) continuidade/rematrícula;
- c) transferência;
- d) classificação;
- e) reclassificação;

**Art.133** A matrícula será deferida pelo Diretor da instituição de ensino em conformidade com os dispositivos regimentais no prazo máximo de 30 dias, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão de Nascimento - original e cópia;
- II. Carteira de Identidade –, ou Registro Nacional Migratório – RNM/Protocolo de Solicitação de Refúgio - original e cópia;
- III. Declaração de Vacinação emitida pela unidade ou posto de saúde;
- IV. fatura recente da concessionária de energia elétrica, dos últimos 02 meses e comprovante de endereço adicional em nome da mãe ou pai ou ainda do responsável legal pelo estudante, quando a fatura não estiver no nome deles - original e cópia;
- V. número de telefone para contato, preferencialmente, de um celular;
- VI. e-mail do pai, mãe ou responsável legal;
- VII. CPF do pai, mãe ou responsável legal ou Registro Nacional Migratório – RNM, Protocolo de Solicitação de Refúgio - original e cópia;
- VIII. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de ensino de origem, esta com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando estudante oriundo da rede estadual do Paraná;
- IX. Declaração de Existência de Vaga em caso de transferência entre instituições de ensino da rede municipal de acordo com a instrução de matrícula emitida pela SEMED.

**Art.134** Toda documentação do estudante no formato físico apresentado na instituição de ensino para a realização de matrícula, deve ser original para conferência dos dados e após a digitalização dos mesmos, deverão ser devolvidos.

**Art.135** Na impossibilidade de apresentação dos documentos elencados o estudante ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo ao direito à vaga.

§ 1º O estudante ou o responsável legal deverá apresentar a documentação no prazo máximo de 60 dias a contar da data da realização da matrícula.

§ 2º Para o estudante em situação de itinerância, (ciganos, indígenas, povos nômades, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros) que, no ato da matrícula não possuir a documentação necessária a instituição de ensino deverá realizar a matrícula a qualquer tempo, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis.

§ 3º O estudante em situação de itinerância, que no ato da matrícula não possuir Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de origem deverá ser submetido a um processo de classificação que possibilite sua matrícula na série, ciclo, período, fase ou etapa adequada.

§ 4º O responsável legal, deve declarar pertencimento étnico-racial, no ato da matrícula.

§ 5º O responsável legal pelo estudante deverá preencher no ato da matrícula a ficha de saúde, a qual informará possíveis restrições ou necessidades especiais, que deverá permanecer na pasta individual do estudante para que, em caso de emergência, seja consultada.

§ 6º Para as instituições de ensino que utilizam o Sistema SERE o responsável legal deverá preencher no ato da matrícula a ficha de saúde, a qual informará possíveis restrições ou necessidades especiais, que deverá permanecer na pasta individual virtual do estudante.

**Art.136** No ato da matrícula, o pai ou responsável legal deverá estar de acordo com os princípios para tratamento de dados pessoais que regem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que a administração pública poderá realizar o tratamento e o uso compartilhado de dados necessários a execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres

**Art.137** A instituição de ensino deve, sempre que possível, manter o número máximo de 20 estudantes por sala na Educação Infantil e 1º ao 3º ano e 25 estudantes no 4º e 5º ano.

**Art.138** A utilização do nome social poderá ser solicitada pelos responsáveis legais do estudante conforme legislação vigente.

**Art 139** O estudante com determinação judicial deverá ter a matrícula garantida na instituição de ensino para a qual for encaminhado.

**Art.140** O período de matrícula será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), por meio de Instruções Normativas

**Art.141** Fica assegurada ao estudante não vinculado a instituição de ensino, a possibilidade de ingressar a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento e adaptação previstos no Regimento Escolar.

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

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

**Art.142** A matrícula obrigatória de ingresso na Educação Básica será efetuada em:

- I. Pré-escola;
- II. Ensino Fundamental.

**Art.143** Para matrícula de ingresso na pré-escola, segunda etapa da educação infantil, os estudantes devem ter 04 anos completos até dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula inicial.

**Parágrafo único**—Os estudantes que completam 04 anos de idade após 31 de março devem ser matriculadas em creches, primeira etapa da educação infantil.

**Art.144** Para o Ingresso no Ensino Fundamental, com duração de 09 anos é obrigatória a matrícula de crianças com 06 anos completos ou a completar até dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

**Parágrafo único** - Os estudantes que completarem 6 anos após essa data, deverão ser matriculadas na educação infantil na etapa da pré-escola.

## **Seção V - Da matrícula por transferência e Continuidade dos Estudos**

**Art.145** Fica assegurada aos estudantes a possibilidade da transferência para outra instituição de ensino no decorrer do ano letivo, garantidas as seguintes condições:

- I. a instituição de ensino deve assegurar a emissão do histórico escolar e a ficha individual do estudante, no prazo de 15 (quinze) dias;
- II. a transferência para continuidade dos estudos está condicionada à existência de vaga na instituição pretendida;
- III. a instituição de ensino deve elencar no seu Regimento Escolar os documentos necessários à transferência para a continuidade dos estudos;
- IV. o estudante deverá apresentar os documentos exigidos no Regimento Escolar.

**Art.146** Nos casos de inexistência de vagas, a instituição de ensino pretendida deverá encaminhar o estudante a outra instituição de ensino, que deverá ser pública, para assegurar a continuidade dos seus estudos compatíveis com os já realizados por ele.

**Art.147** A transferência feita para instituição de ensino não autorizada estará automaticamente invalidada, permanecendo o vínculo estudante com a instituição de ensino de origem.

**Art.148.** Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, a instituição de ensino de destino deverá solicitar à instituição de ensino de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis para a análise.

**Art.149** O estudante, ao se transferir, deverá receber da instituição de origem o Histórico Escolar

**Art.150** O estudante, no caso de transferência em curso, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de destino:

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

**Art.151** A instituição de origem tem o prazo de 07 dias, a partir da data de recebimento da solicitação *online* ou presencial, para fornecer a transferência.

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

## **Seção VI - Do aproveitamento de estudos**

### **Subseção I - Da Classificação**

**Art.152** A Classificação um conjunto de procedimentos administrativos contínuos no ato da matrícula, a ser adotado pela instituição de ensino para definir as disciplinas/componentes curriculares, ou outra forma de organização, e/ou séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, para a continuidade da vida escolar do estudante.

**Parágrafo único:** A classificação realizar-se-á em qualquer série/ano, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental.

**Art.153** A análise e os procedimentos para a efetivação da Classificação Considerar-se-á:

- I. os cursos ofertados pela instituição de ensino conforme ato regulatório vigente;
- II. os documentos escolares do estudante;
- III. a idade mínima do estudante para ano/série a ser cursado, observadas as exceções previstas em lei;
- IV. a vida escolar do estudante;
- V. os conhecimentos e as experiências apropriados pelo estudante

**Art.154** A classificação poderá ser realizada para a continuidade dos estudos:

- I. por promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados na própria instituição de ensino;
- II. por transferência, para estudantes procedentes de outras instituições de ensino do país ou do exterior;

- III. aos que não possuam registro escolar anterior, mas que demonstrem conhecimentos e competências compatíveis com séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, ofertados pela instituição de ensino conforme ato regulatório vigente.
- IV. A avaliação do estudante egresso da Educação Especial será realizada através de Parecer Descritivo

**Art.155** Eventuais conhecimentos do estudante, objetos dos procedimentos de classificação, serão apurados mediante avaliação feita pela instituição de ensino, terá caráter pedagógico e deverá contemplar as seguintes condições:

- I. proceder avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou equipe pedagógica;
- II. comunicar ao estudante ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;
- III. os procedimentos serão adotados por comissão escolar, formada por docentes, técnicos e direção da escola;
- IV. os procedimentos adotados deverão ser registrados em Atas;
- V. os instrumentos utilizados para aferição dos conhecimentos do estudante, assim como as atas, deverão ser arquivados na instituição de ensino, e cópia desses documentos deverá constituir acervo na pasta individual do estudante;
- VI. o resultado dos procedimentos de classificação deverá ser registrado no histórico escolar do estudante.

**Art. 156** Para pessoa oriunda de país estrangeiro que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para classificação, por não ter conhecimento da Língua Portuguesa, o estudante deverá ser matriculado no semestre, módulo, fase compatível com sua idade em qualquer época do ano.

Parágrafo único – Cabe a instituição de ensino responsável pelo estudante elaborar o plano especial de estudos para o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessárias para o prosseguimento de seus estudos.

## Subseção II - Da Reclassificação

**Art.157** A reclassificação é o conjunto de procedimentos pedagógicos, que pode ocorrer durante os estudos, a ser adotado pela instituição de ensino para redefinir as disciplinas/componentes curriculares, ou outra forma de organização, e/ou séries anuais/períodos semestrais/ciclos/módulos/sistema de créditos/alternância regular de períodos de estudos/grupos não seriados, para reencaminhar o estudante para a série ou etapa de estudos compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do registrado no seu histórico escolar.

**Parágrafo Único** - A reclassificação deverá ocorrer preferencialmente no início do ano letivo e estar de acordo com o PPP e Regimento da instituição.

**Art.158** É vedado à instituição de ensino iniciar os trâmites do processo de Reclassificação sem o Parecer do NRE de sua jurisdição.

**Art.159** A análise e os procedimentos para a efetivação da reclassificação considerarão os conhecimentos e competências demonstrados pelo estudante cotejado com as séries anuais/períodos/semestrais/ciclos/módulos/sistema de créditos/alternância regular de períodos de estudos/grupos não seriados que está cursando.

**Parágrafo único.** O resultado da análise dos procedimentos será encaminhado à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná para registro.

**Art.160** Ficam vedadas a classificação ou reclassificação para série ou etapa inferior à anteriormente cursada.

**Art.161** Caberá à instituição de ensino que procedeu a reclassificação emitir a correspondente documentação escolar.

**Art.162** A Equipe Pedagógica e docente da instituição de ensino, quando constatar a possibilidade de avanço de aprendizagem apresentado pelo estudante, deverá comunicar ao NRE para que este proceda orientação e acompanhamento do processo de reclassificação, quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

**Parágrafo único** - A Equipe Pedagógica deverá comunicar o estudante e os pais/responsáveis legais, quando menor de idade, com a devida antecedência para fins de ciência, e orientação sobre o início do processo de reclassificação.

**Art.163** Cabe à Comissão, constituída pela Equipe Pedagógica e docente da instituição de ensino, elaborar ata referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual, física ou virtual, do estudante.

**Art.164** O estudante reclassificado deve ser acompanhado pela Equipe Pedagógica, no prazo de 02 anos quanto aos seus resultados de aprendizagem.

**Art.165** O resultado do processo de reclassificação será registrado em ata e integrará a Pasta Individual do estudante e será registrado no relatório final, a ser encaminhado à SEED.

**Art.166** A reclassificação é vedada nas etapas da educação básica para os estudantes que já participaram de processo de classificação ou aproveitamento de estudos.

### **Subseção III - Da Adaptação**

**Art.167** A adaptação de estudos do componente curricular é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

**Art.168** A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum Curricular

**Art.169** A adaptação de estudos será realizada durante o curso.

**Art.170** A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da Equipe Pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o estudante está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao estudante não sendo obrigatória a frequência.

**Parágrafo único** - Ao final do processo de adaptação, será elaborada ata de resultados, os quais serão registrados no Histórico Escolar do estudante e no Relatório Final e encaminhado à SEED.

#### **Subseção IV - Da Revalidação e Equivalência de Estudos Feitos no Exterior**

**Art.171** Revalidação de estudos são procedimentos administrativos para conferir validade nacional a estudos realizados em outros países.

**Art.172** Os procedimentos de revalidação serão realizados em instituições de ensino públicas credenciadas pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná (CEE/PR).

**Art.173** A instituição não oferece os procedimentos de revalidação

**Art.174** Para revalidação de certificados e diplomas ou reconhecimento de estudos completos realizados em instituição situada no exterior, devem ser credenciadas, pelo CEE, instituições de ensino reconhecidas da rede pública.

**Art.175** A Revalidação de estudos do Ensino Fundamental constantes de documentos escolares emitidos por instituições de ensino estrangeiras, será realizada por instituições de ensino públicas, credenciadas e reconhecidas pelo sistema estadual de ensino do Paraná, com acompanhamento do respectivo NRE.

**Art.176** Deverão constar dos procedimentos para a pretensão de revalidação:

- I. apresentação dos documentos escolares estrangeiros, autenticados pelo cônsul brasileiro da jurisdição do local onde foram realizados os estudos ou, na impossibilidade disso, pelo cônsul do país de origem no Brasil, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do mercado comum do sul - mercosul, e os acordos internacionais;
- II. apresentação dos documentos escolares pelo estudante interessado, traduzidos para a Língua Portuguesa, mediante tradução juramentada, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do mercosul e os acordos internacionais.

**Parágrafo Único** - Os procedimentos acima descritos não se aplicam aos estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio.

**Art.177** O direito de matrícula de estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio nas redes públicas de educação básica brasileira deve ser assegurado de imediato sem discriminação em razão de nacionalidade ou condição migratória, independentemente de documentação comprobatória de escolaridade.

**§ 1º** Não consistirá em óbice à matrícula:

- I. a ausência de tradução juramentada de documentação comprobatória de escolaridade anterior, de documentação pessoal do país de origem, de registro Nacional Migratório (RNM) ou Documento Provisório de Registro Nacional Migratório (DP-RNM);
- II. a situação migratória irregular ou expiração dos prazos de validade dos documentos apresentados.

**§ 2º** Na ausência de documentação escolar que comprove escolarização anterior, os estudantes nas situações elencadas no caput deste artigo terão direito a processo de avaliação/classificação, garantindo-lhes a matrícula em ano, série, etapa ou outra forma de organização da Educação Básica, conforme o seu desenvolvimento e faixa etária.

**§ 3º** A matrícula na etapa da Educação Infantil e no primeiro ano do Ensino Fundamental obedecerá apenas ao critério da idade da criança.

**§ 4º** A classificação para inserção no nível e ano escolares adequados considerará a idade e o grau de desenvolvimento do estudante, podendo ocorrer por:

- I. equivalência, quando o estudante apresentar documentação do país de origem;
- II. avaliações sistemáticas, no início e durante o processo de inserção nos anos escolares, considerada a idade do estudante;

**§ 5º** As instituições de ensino e as redes públicas devem organizar a forma de acolhimento dos estudantes migrantes, baseada nas seguintes diretrizes:

- I. não discriminação;
- II. prevenção ao bullying, racismo, xenofobia e não segregação;
- III. capacitação de professores e funcionários sobre práticas de inclusão de estudantes estrangeiros;
- IV. oferta de ensino de português como língua de acolhimento àqueles que detiverem pouco ou nenhum conhecimento da língua portuguesa.

**Art.178** Caberá ao Conselho Estadual de Educação do Paraná manifestar-se sobre eventual equivalência de estudos ou de curso que não tenha similar no Sistema de Ensino do Brasil.

**Art.179** Concluída a revalidação e/ou declarada a equivalência, os atos e documentos serão registrados e arquivados na pasta individual do estudante.

**Art.180** A instituição de ensino, para a equivalência e a revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

- I. legalização dos documentos escolares expedidos pelos países signatários da Convenção de Haia, por meio da aposição da Apostila da Convenção de Haia, emitida pelas autoridades competentes de cada país;
  - II. legalização dos documentos escolares, expedidos pelos países não signatários da Convenção de Haia, deverá ser efetuada pelo cônsul brasileiro da jurisdição;
  - III. documentos escolares encaminhados por via diplomática e os expedidos na França e nos países do Mercado Comum do Sul – MERCOSUL, não necessitam de legalização;
  - IV. a existência de acordos e convênios internacionais;
  - V. documentos escolares originais, exceto os de LEM Espanhol, devem ser traduzidos por tradutor juramentado do Brasil;
  - VI. as normas de transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação
- vigente.

### **Subseção V - Da Regularização de Vida Escolar**

**Art.181** Irregularidades na vida escolar caracterizam-se por atos escolares praticados pela instituição de ensino contrariamente às normas nacionais e às vigentes no Sistema Estadual de Ensino do Paraná e/ou contrariamente aos atos regulatórios expedidos pelos órgãos do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

**Art.182** A irregularidade de vida escolar e/ou de irregularidade de documentos escolares expedidos por instituições de ensino credenciadas ou que foram credenciadas pelo Sistema Estadual de Ensino do Paraná serão dirimidas nos procedimentos e/ou processo de eventual apuração dos indícios de irregularidade do funcionamento de instituição de ensino, nos termos das normas específicas expedidas por este Conselho Estadual de Educação do Paraná.

**Art.183** O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor da instituição de ensino, sob a orientação e supervisão do NRE, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

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

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

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

**Art.184** No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o estudante será convocado para exames especiais a serem realizados na instituição de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do NRE.

§ 1º Na impossibilidade de serem efetuados os exames especiais na instituição de ensino em que o estudante concluiu o curso, o NRE deverá credenciar uma instituição de ensino devidamente reconhecida.

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

**Art.185** No caso de insucesso nos exames especiais, o estudante poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 dias, a partir da publicação dos resultados.

**Art.186** Comprovado em qualquer tempo o uso de meios fraudulentos para obtenção dos benefícios concedidos na legislação vigente ou existência de infringência às determinações do presente, todos os atos escolares praticados pelo favorecido serão nulos para qualquer fim de direito.

**Art.187** Para os fins previstos na legislação não será admitida a figura do estudante ouvinte.

## Seção VII - Da Frequência

**Art.188** A frequência na Educação Infantil deve ser de no mínimo 60% do total de horas letivas, contados após a matrícula, sem que isto seja impeditivo para o prosseguimento dos estudos da criança.

**Parágrafo único** - A instituição de Educação Infantil deverá monitorar a frequência e comunicar ao Conselho Tutelar nos casos de frequência inferior ao estabelecido.

**Art.189** No Ensino Fundamental, é obrigatória a frequência mínima de 75% do total da carga horária das horas letivas, para fins de promoção.

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

**Art.190** É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos estudantes que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

- I. portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras comorbidades.

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

**Art.191** A avaliação é uma prática pedagógica essencial ao processo de aprendizagem, tendo como atribuição acompanhar, analisar e possibilitar novas oportunidades na evolução da aprendizagem dos estudantes.

**Art.192** A avaliação é contínua, cumulativa, processual e formativa ocorre por meio de atividades teóricas e práticas, provas orais e escritas, seminários, projetos e atividades on-line, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período.

**Parágrafo único** - A avaliação deve propiciar o domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna, conhecimento das formas contemporâneas de linguagem, com relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, sobre a memorização.

**Art.193** A avaliação é realizada a partir dos objetivos de aprendizagens, utilizando metodologias e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no PPP.

**Parágrafo único** - É vedado submeter os estudantes a uma única oportunidade ou único instrumento de avaliação para análise da apropriação dos conhecimentos adquiridos por estes.

**Art.194** Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no PPP.

**Parágrafo único** - O sistema de avaliação da instituição de ensino é organizado em trimestres. Para a Educação Infantil com parecer descritivo, e para o ensino fundamental anos iniciais – 1º e 2º ano com parecer descritivo e 3º, 4º e 5º ano com nota.

**Art.195** A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do estudante, evitando-se a comparação entre si.

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

**Art.196** O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a instituição de ensino possa reorganizar conteúdos, instrumentos e métodos.

**Parágrafo Único** - O ato de avaliar deve ser resultante da articulação entre o ensino, aprendizagem e a própria avaliação em si enquanto oportunidade de conhecimento.

**Art.197** Na avaliação dos estudantes devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo diagnóstico, contínuo e cumulativo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

**Art.198** Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelos estudantes e pelos professores, observando os avanços e as necessidades detectadas para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

**Art.199** A recuperação de estudos é direito de todos os estudantes da educação básica, independente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

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

**Art.200** A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo de ensino-aprendizagem.

**Art.201** A recuperação de estudos deverá ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados que priorizem a aprendizagem dos conteúdos.

**Parágrafo único** - A proposta de recuperação de estudos deverá indicar a área de estudos e os conteúdos do componente curricular.

**Art.202** As atividades de recuperação deverão ser planejadas, preferencialmente, durante a hora-atividade dos professores, em conjunto com a equipe pedagógica da instituição de ensino, tendo como o objetivo a aprovação do estudante, quando este tiver condições de acompanhar a série ano seguinte.

**Art.203** A recuperação de estudos desenvolvida na instituição não poderá interferir no cumprimento do calendário escolar, uma vez que ela se efetiva no ano letivo regular, conseqüentemente os estudantes não poderão ser dispensados das suas atividades escolares.

**Art.204** A instituição de ensino tem autonomia para planejar e desenvolver as ações pedagógicas que promovam a retomada dos conteúdos, definindo critérios para utilização das “notas”, cabendo aos docentes deliberar e acompanhar, em conjunto com a equipe pedagógica.

**Art.205** Todas as decisões tomadas e os procedimentos adotados durante o período do planejamento e da execução das ações de avaliação, recuperação da aprendizagem deverão ser registrados pela instituição de ensino e acompanhado pelo NRE.

**Art.206** A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 a 10,0.

**Art.207** Para a composição da média do período avaliativo do Ensino Fundamental (trimestral) será, obrigatoriamente, proporcionado ao estudante no mínimo 02 (dois) instrumentos de avaliação e 02 (dois) instrumentos de recuperação de estudos, podendo chegar ao máximo de 10 (dez) instrumentos de avaliação e de 10 (dez) instrumentos de recuperação, não havendo necessariamente a vinculação de um instrumento de recuperação para cada instrumento de avaliação.

**Art.208** No Ensino Fundamental, a média final corresponderá ao resultado da somatória das notas obtidas nos trimestres, dividido pelo número de trimestres, conforme fórmula abaixo:

$$MF = \frac{1^{\text{o}}\text{trimestre} + 2^{\text{o}}\text{trimestre} + 3^{\text{o}}\text{trimestre}}{3} \geq 6.0$$

**Art.209** A avaliação da aprendizagem na Educação Infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de promoção, mesmo em se tratando de acesso ao Ensino Fundamental.

**Art.210** O resultado da avaliação da educação Infantil será realizada através de critérios de avaliação discutidos no Conselho de Classe, e a cada trimestre será elaborado um parecer descritivo.

**Art.211** Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, o registro dar-se-á por parecer descritivo, parcial e final, e notas sobre o desenvolvimento dos estudantes, a ser emitido pelos professores, considerando os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino- aprendizagem.

- I. Para o ciclo de 1º ao 2º ano: Conselho de Classe com a ficha do Conselho de Classe sem conceito e parecer descritivo trimestral, com retenção apenas ao final do segundo ano.
- II. Para 3º 4º e 5º ano: Conselho de Classe, a avaliação é feita trimestralmente e será expressa através de notas, numa escala de 0 (zero) a 10,0 (dez), e o rendimento mínimo exigido pelo estabelecimento é 6,0 (seis vírgula zero) por disciplina.

**Art.212** Os resultados das avaliações dos estudantes serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Parágrafo único.** Os resultados da recuperação constituem-se em mais um componente do aproveitamento escolar, sendo obrigatória sua anotação no LRCOM– conforme sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino.

**Art.213** A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar dos estudantes, aliada à apuração da sua frequência.

**Art.214** Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, no regime de 9 anos de duração, a promoção será no final de cada ano/ciclo, desde que tenha frequência mínima exigida em lei.

**Art.215** Na promoção para 1º e 2º ano iniciais do Ensino Fundamental, os estudantes são avaliados por parecer descritivo trimestral, com retenção apenas ao final do segundo ano

**Art.216** Os estudantes dos anos iniciais - 3º, 4º e 5º ano do ensino Fundamental que apresentarem frequência mínima de 75% do total da carga horária do curso e média anual igual ou superior a 6,0 em cada disciplina/componente curricular, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

**Parágrafo único** - Poderão ser promovidos por Conselho de Classe os estudantes que demonstrarem apropriação dos conteúdos mínimos essenciais e que demonstrem condições de dar continuidade de estudos nos anos, séries, e ciclos,

**Art.217** Os estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

- I. frequência inferior a 75% do total da carga horária do curso, independentemente do aproveitamento escolar;
- II. média inferior a 6,0 em cada disciplina, mesmo que a frequência seja superior a 75% do total da carga horária do curso após recuperação.

**Art.218** O componente curricular de Ensino Religioso não se constitui em objeto de aprovação e reprovação dos estudantes, conforme legislação vigente.

**Art.219** Os resultados obtidos pelo estudante no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

## **Secão X -Do Calendário Escolar**

**Art.220** O Calendário Escolar será elaborado atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da SEED.

**Art.221** O calendário escolar, aprovado pelo Conselho Escolar, deverá ser submetido pela instituição de ensino ao NRE, para apreciação no ano anterior à sua efetivação, seguindo instrução específica da SEED.

**Art.222** No calendário escolar, todas as exceções devem estar descritas, assim como a reposição caso necessário, sendo que esta somente entrará em vigor após a aprovação pelo Conselho Escolar e pela mantenedora.

**Art.223** O Calendário Escolar deverá garantir o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada etapa e modalidade.

**Art.224** O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

**Parágrafo único.** - O Calendário Escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, assim como as climáticas epidêmicas, pandêmicas, econômicas, sem com isso reduzir o número de horas aula que foram suspensas e assegurar que as atividades possam ser realizadas de forma a garantir o padrão de qualidade previsto na legislação vigente.

### **Seção XI - Dos Registros e Arquivos Escolares**

**Art.225** A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

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

**Art.226** 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.227** Os livros de escrituração escolar deverão conter 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 estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Art.228** A instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

**Art.229** 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
- VII. Livro de Registro de Classe *Online* Municipal – LRCOM

## Subseção I - Da Eliminação de Documentos Escolares

**Art.230** - Toda e qualquer eliminação de documentos deve seguir critérios determinados pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos do NRE e SEMED, conforme legislação vigente.

§ 1º A Direção da instituição deverá solicitar à Comissão Setorial de Avaliação de Documentos a análise dos documentos a serem eliminados

§ 2º O descarte adequado dos documentos escolares deve ser feito por meio da reciclagem e deve obedecer aos princípios e normas dispostos na legislação federal e estadual.

§ 3º Cumprir as normas sobre a expedição e destruição de resíduos sólidos e/ou da incineração de documentos, agora tratada como destruição de resíduos sólidos ou reciclagem quando for o caso.

§ 4º Importante ressaltar que a expedição e arquivamento, permite maior agilidade nos aspectos dos prazos para a expedição entrega e arquivamento.

§ 5º Essas ações são de responsabilidade da gestão local, mediante orientação dos órgãos competentes.

§ 6º Os critérios indicados no caput do artigo referem-se às orientações técnicas e prazos dispostos pela administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual.

## Seção XII - Da Avaliação Institucional

**Art.231** A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de ensino de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem, em função de seu PPP, a partir da participação e reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional.

**Art.232** A Avaliação Institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e pela SEED, prevendo-se a análise crítica de resultados e do processo de gestão em todas as etapas hierárquicas da instituição.

**Parágrafo único** - A Avaliação Institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no final do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação da instituição de ensino no ano subsequente.

### Seção XIII - Dos Espaços Pedagógicos

**Art.233** Os espaços pedagógicos na instituição de ensino, tem como princípio contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas, experiências de aprendizagens que, em sua materialidade, está impregnado de símbolos e marcas que comunicam e educam, através da disponibilização de conteúdos e recursos didáticos aos estudantes.

**Parágrafo Único** – O espaço pedagógico pode ser utilizado para reflexão pedagógica que o professor faz de sua prática em sala de aula.

**Art.234** A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição da comunidade escolar.

**Art.235** A relação de acervo bibliográfico deve ser atualizada e adequada para o atendimento dos objetivos de todas as etapas e modalidades ofertadas pela instituição de ensino.

**Art.236** A biblioteca tem regulamento específico elaborado pela Equipe Pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

**Parágrafo único** - A biblioteca estará sob a responsabilidade de um funcionário, indicado pela Direção, o qual tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

**Art.237** O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos docentes e estudantes, com regulamento próprio.

**Art.238** O laboratório de Informática é de responsabilidade de um funcionário indicado pela Direção, com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão especificadas neste Regimento Escolar.

Compete à instituição de ensino assegurar a acessibilidade predial, a comunicação e os recursos tecnológicos nos espaços pedagógicos aos estudantes da Educação Especial .

## TÍTULO III - DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR

## CAPÍTULO I - Da equipe gestora e docentes

### Seção I - Dos Direitos

**Art.239** Aos docentes, Equipe Pedagógica, coordenação e Direção além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Capitão Leônidas Marques e legislação vigente são garantidos também os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SEED e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- III. propor aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras;
- IV. requisitar ao setor competente, o material necessário para desenvolver sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
- V. sugerir ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na instituição de ensino;
- VI. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da instituição para o desenvolvimento de suas atividades;
- VII. votar ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- VIII. participar de associações ou agremiações afins;
- IX. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- X. ter acesso às orientações e normas emanadas da SEED;
- XI. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;
- XII. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e dos Regulamentos Internos da instituição de ensino;
- XIII. 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, Africana e Indígena, ao longo do período letivo;
- XIV. participar do Conselho Escolar e associações, com direito a votar ou ser votado como representante, garantindo a representatividade do segmento.

## Seção II - Dos Deveres

**Art.240** Aos docentes, Equipe Pedagógica, Coordenação e Direção, além das atribuições previstas também compete os seguintes deveres:

- I. ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;
- II. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- III. contribuir para que a instituição de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino;
- V. fazer cumprir a execução do Hino Nacional obrigatória uma vez por semana na instituição de ensino;
- VI. elaborar planos de estudos aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino;
- VII. promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VIII. manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- IX. colaborar com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- XI. contribuir na elaboração e implementação do PPP, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
- XII. acompanhar a definição da Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da SEED;
- XIII. cumprir as diretrizes definidas no PPP/Proposta Pedagógica Curricular;
- XIV. cumprir rigorosamente o contido no Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- XV. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- XVI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XVII. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para tomada das ações cabíveis;
- XVIII. atender aos estudantes independentemente de suas condições de aprendizagem;

- XIX. solicitar aos pais ou responsáveis, os motivos do afastamento dos estudantes;
- XX. discutir junto à comunidade escolar sobre a importância do uso obrigatório do uniforme, encaminhando pedagogicamente as situações;
- XXI. orientar os estudantes quanto ao uso obrigatório do uniforme;
- XXII. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XXIII. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;
- XXIV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXV. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XXVI. assegurar o sigilo do nome de registro de civil de estudante respeitando sua identidade de gênero;
- XXVII. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares conforme legislação vigente;
- XXVIII. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XXIX. compete à direção da instituição de ensino implementar de forma integrada as medidas sanitárias garantindo a proteção dos membros da comunidade escolar.
- XXX. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XXXI. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XXXII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XXXIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

### **Seção III - Das Proibições**

**Art.241** Aos docentes, Equipe Pedagógica, coordenação e Direção é vetado:

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

- II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado aos seus estudantes nas dependências da instituição de ensino ou fora dela;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- V. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar.
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VII. expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII. ausentar-se da instituição de ensino, durante sua jornada de trabalho, 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 equipamentos eletrônicos que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção;
- XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Escolar;
- XIII. comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- XIV. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- XV. fumar cigarros de qualquer espécie nas dependências da instituição de ensino.

**Art.242** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo os envolvidos e registrado em ata.

## **CAPÍTULO II - Da equipe agentes de administração, zeladoras, auxiliares de serviços gerais, cozinheira e vigia**

### **Seção I - Dos Direitos**

**Art.243** Aos Agentes de Administração, Zeladoras, Auxiliar De Serviços Gerais, Cozinheiras e Vigia, além dos direitos que lhes são assegurados têm ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SEED e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- III. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso definida no PPP/PPC;
- IV. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da instituição, necessários ao exercício de suas funções;
- V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
- VI. sugerir aos diversos setores de serviços da instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII. participar de associações ou agremiações afins
- VIII. votar ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- IX. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- X. ter assegurado o gozo de férias previsto em lei.

## **Seção II - Dos Deveres**

**Art.244** Aos Agentes de administração, Zeladoras, Auxiliar De Serviços Gerais, Cozinheiras e Vigia, compete:

- I. ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;
- II. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- III. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- V. promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. colaborar na realização dos eventos da instituição de ensino quando convocado;
- VIII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;

- X. contribuir com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XIII. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XIV. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- XV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XVI. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XVII. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XVIII. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XIX. prevenir situações de *bullying* estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XX. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;
- XXI. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino;
- XXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

### Seção III - Das Proibições

**Art.245** Aos Agentes de administração, Zeladoras, Auxiliar De Serviços Gerais, Cozinheiras e Vigia é proibido:

- I. tomar decisões individuais que venham prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da instituição de ensino;
- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. ausentar-se da instituição de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;

- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. expor estudantes, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar;
- IX. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Escolar;
- XI. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da Direção;
- XII. comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- XIII. fumar nas dependências da instituição de ensino.

**Art.246** Os Direitos, deveres e proibições dos trabalhadores contratados terceirizados equivalem aos efetivos, excetuando-se a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou atividades que requerem a tomada de decisão, conforme legislação vigente.

**Art.247** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando os acontecimentos em ata, com as respectivas assinaturas.

## **CAPÍTULO III - Dos estudantes**

### **Seção I - Dos Direitos**

**Art.248** Aos estudantes, regularmente matriculados em instituição de ensino pública ou privada, de qualquer nível, no exercício da liberdade de consciência e de crença além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

- I. condições para o acesso e permanência na instituição de ensino asseguradas pelo princípio constitucional de igualdade;
- II. ensino-aprendizagem efetivado pelo cumprimento da função da instituição de ensino;
- III. ensino-aprendizagem, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, quando impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de enfermidade ou gestação, mediante laudo médico;
- IV. ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- V. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;
- VI. acompanhar seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;
- VII. ter recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, com diferentes metodologias que possibilitem sua aprendizagem;
- VIII. contestar os critérios avaliativos que julgar estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;
- IX. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do resultado final do aproveitamento escolar, dentro do prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação do mesmo;
- X. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da instituição de ensino, de acordo com as normas estabelecidas nos regulamentos internos;
- XI. solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;
- XII. participar das aulas e das demais atividades escolares;
- XIII. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do PPP;
- XIV. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
- XV. requerer transferência, quando maior ou quando criança e adolescente por meio dos pais ou responsáveis;
- XVI. solicitar, previamente, prova, aula ou atividades a critério da instituição de ensino, em razão de sua ausência por motivo de guarda religiosa, conforme legislação vigente;
- XVII. ter assegurado a reposição das aulas e conteúdo, cumprindo o mínimo de 800 horas e 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar, conforme previsto na LDBEN e na instrução de Calendário Escolar vigente;
- XVIII. serem representados no Conselho Escolar pelos seus pais ou responsáveis, que terão direito à voz e ao voto e assinatura, representando os interesses do segmento –estudantes - quando menores de 16 anos;

- XIX. votar e assinar pelo segmento que representam estudantes - maiores de 16 e menores de 18 anos - devem estar assistidos pelos seus pais ou responsáveis legais;
- XX. representar ou fazer-se representar nas reuniões do Pré-Conselho, do Conselho Participativo e do Conselho de Classe;
- XXI. atividades avaliativas pré-estabelecidas, em caso de faltas, mediante atestado médico;
- XXII. ausentar-se de prova ou de aula marcada, mediante prévio e motivado requerimento, para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir, prova ou aula de reposição, observado os parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do estudante;
- XXIII. atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a instituição de ensino por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;
- XXIV. ter registro de carga horária cumprida pelo estudante, no Histórico Escolar, das atividades pedagógicas complementares;
- XXV. requerer por escrito, a inserção do nome social em registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- XXVI. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- XXVII. ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;
- XXVIII. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXIX. ambiente escolar que promova uma Educação em Direitos Humanos e de respeito às diversidades;
- XXX. receber AEE, quando necessário.
- XXXI. reunir-se com outros estudantes para organizar, dentro da instituição de ensino, agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo respectivo Diretor;
- XXXII. recorrer de medida educativa, quando se julgarem prejudicados, ao gestor competente.

## Seção II - Dos Deveres

**Art. 249** São deveres dos estudantes:

- I. conhecer as disposições do Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino, no ato da matrícula;
- II. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- III. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- IV. atender as determinações dos diversos setores da instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- V. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela instituição de ensino;
- VI. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VII. zelar pelo patrimônio público, e em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria, caberá encaminhamento aos órgãos responsáveis;
- VIII. cumprir as ações pedagógicas disciplinares propostas pela instituição 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 às aulas e demais atividades escolares;
- XIII. cumprir Protocolo de Biossegurança, contribuindo com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XIV. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVI. apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, à Equipe Pedagógica, ao entrar após o horário de início das aulas;
- XVII. apresentar à Equipe Pedagógica o atestado médico ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 horas;
- XVIII. zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XIX. observar a organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido;
- XX. respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XXI. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de identidade de gênero, de crença religiosa, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;

- XXII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil conforme legislação vigente;
- XXIII. participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;
- XXIV. cooperar com as medidas preventivas nos casos de *bullying*;
- XXV. respeitar a propriedade alheia;
- XXVI. comparecer à instituição de ensino devidamente uniformizado, quando o uso obrigatório do uniforme for aprovado pelo Conselho Escolar e pela APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar;
- XXVII. auxiliar ao enfrentamento do racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino, levando o caso quando ocorrido até a equipe gestora;
- XXVIII. manter práticas sadias de higiene individual e coletiva, zelando por sua boa apresentação pessoal;
- XXIX. trajar corretamente o uniforme da instituição de ensino;
- XXX. ter uma postura marcada pela urbanidade num relacionamento respeitoso com a comunidade escolar e local e apresentar-se corretamente;
- XXXI. em cumprimento aos preceitos religiosos as faltas do estudante serão abonadas, porém este deverá realizar as atividades pedagógicas;
- XXXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

## **CAPÍTULO IV - Dos direitos, deveres e proibições dos pais ou responsáveis**

### **Seção I - Dos Direitos**

**Art.250** Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados pela legislação vigente, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na instituição de ensino;
- II. terem conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar;

- III. sugerirem, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV. serem informados sobre o Sistema de Avaliação da Aprendizagem da instituição de ensino;
- V. serem informados, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;
- VI. terem acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;
- VII. analisar critérios avaliativos, encaminhamentos pedagógicos e demais disposições que julguem estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;
- VIII. solicitarem, no prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante;
- IX. terem assegurada autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- X. terem assegurado o direito de votar ou ser votado enquanto representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XI. representarem ou serem representados, na condição de segmento, no Conselho Escolar;
- XII. participarem das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XIII. terem acesso ao aplicativo Escola Paraná para acompanhamento dos conteúdos e informações escolares do estudante.
- XIV. os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento do estudante às aulas.

## Seção II - Dos Deveres

**Art.251** Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o estudante na instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- III. assumir junto à instituição de ensino ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;

- IV. assegurar o comparecimento e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- V. respeitar a decisão do Conselho Escolar quanto ao uso do uniforme pelo estudante no ambiente escolar;
- VI. respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência quando responsável pelo estudante, criança ou adolescente;
- VIII. identificar-se na secretaria da instituição de ensino, para que seja encaminhado para atendimentos;
- IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da instituição de ensino, sempre que se fizer necessário;
- X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar quando membro;
- XI. acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável;
- XII. encaminhar e acompanhar o estudante pelo qual é responsável aos atendimentos especializados, solicitados pela instituição de ensino 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. apresentar à Equipe Pedagógica, o atestado médico do estudante ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 horas;
- XV. respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XVI. denunciar os casos suspeitos de desrespeito contra a criança e ou adolescente, conforme legislação vigente;
- XVII. prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;
- XVIII. cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.252** Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela Direção, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

**Art.253** Em qualquer hipótese, os pais ou responsáveis pela criança ou adolescente, após serem notificados e orientados, poderão acompanhar todo procedimento disciplinar e interpor os recursos administrativos, caso julguem necessário.

### Seção III - Das Proibições

**Art.254** Aos pais ou responsáveis é vetado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável, no âmbito da instituição de ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula ou acompanhando o estudante durante a aula, sem a permissão do setor competente;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o ou utilizando-se de violência;
- V. expor o estudante pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade, a situações constrangedoras;
- VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Escolar;
- VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da Direção;
- VIII. comparecer às reuniões ou eventos da instituição de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- IX. manusear e usar cigarros eletrônicos e fumar nas dependências da instituição de ensino; permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo estudante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem.
- X. permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo estudante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem.

**Art.255** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando em ata, com as respectivas assinaturas.

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

## TÍTULO IV - DAS PROIBIÇÕES, INFRAÇÕES E SANÇÕES AOS ESTUDANTES

### CAPÍTULO I – DAS PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS E DISCIPLINARES AOS ESTUDANTES

#### Seção I - Das Proibições

**Art. 256** Ao estudante é vetado:

- I. prejudicar o processo pedagógico e o bom andamento das atividades escolares;
- II. ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. trazer para a instituição de ensino qualquer material não pedagógico;
- V. ausentar-se da instituição de ensino sem prévia autorização dos pais ou responsáveis e do órgão competente;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino;
- VII. discriminar, usar de violência, agredir fisicamente ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários da instituição de ensino;
- VIII. expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- IX. entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;
- X. consumir, portar, manusear ou ingerir qualquer tipo de substância psicoativa lícita ou ilícita nas dependências da instituição de ensino, bem como comparecer às aulas sob efeito de tais substâncias;
- XI. fumar cigarros de qualquer espécie nas dependências da instituição de ensino; utilizar-se de aparelhos eletrônicos na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XII. utilizar-se de aparelhos eletrônicos na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XIII. danificar os bens patrimoniais da instituição de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- XIV. carregar material que represente perigo para sua integridade moral ou física ou de outrem;

- XV. divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Escolar;
- XVI. promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da Direção;
- XVII. rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- XVIII. utilizar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino- aprendizagem;
- XIX. impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência.

## Seção II - Das Ações Educativas e Disciplinares

**Art.257** O estudante 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, posterior comunicação aos pais ou responsáveis;
- II. comunicação aos pais ou responsáveis;
- III. ter registrado em livro ata a reincidência dos fatos envolvendo o estudante;
- IV. convocar os pais para ciência e assinatura, quando menor;
- V. após as ações descritas caso haja novas situações, comunicar os órgãos competentes para encaminhamentos com autorização dos pais ou responsáveis, da situação ocorrida, quando criança ou adolescente, conforme legislação

**Art.258** Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da Instituição de Ensino.

**Parágrafo Único** - Após esgotados todos os recursos aplicáveis no âmbito da instituição, o estudante deverá ser encaminhado aos órgãos competentes, para análise e aplicação de medidas cabíveis.

**Art.259** A família deve ser comunicada para que possa ter ciência da situação e como responsável pelo menor acompanhar a situação.

**Art.260** A prática de atos de indisciplina conforme a gravidade pode resultar na aplicação de ações que coíbem momentaneamente a presença do estudante em sala de aula, esse afastamento, entretanto, não deve configurar perda de conteúdos garantindo assim o direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes.

**Art.261** Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

**Art.262** O estudante, bem como, pais ou responsáveis deverão ser formalmente cientificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada se refere à violação de norma contida no Regimento Escolar.

**Art.263** O ato de indisciplina previsto nesse Regimento Escolar e o procedimento para a aplicação de ações pedagógicas, educativas e disciplinares obedecem rigorosamente ao princípio da legalidade.

**Art.264** As ações educativas e disciplinares aos estudantes, deverão ter assegurada a garantia de ampla defesa e contraditório junto ao Conselho Escolar.

**Art.265** A prática de atos de indisciplina realizados pelos estudantes não poderá resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, em sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças e adolescentes.

**Art.266** Quanto ao uso do uniforme este deve ser definido junto à comunidade escolar, mediante aprovação do Conselho Escolar.

**Art.267** O não uso do uniforme pelo estudante prevê as seguintes medidas pela instituição de ensino:

- I. conscientizar os estudantes e seus responsáveis, inculcando noções básicas de cidadania e respeito às normas emanadas pela instituição de ensino quanto a utilização do uniforme;
- II. registro dos fatos da ausência do uso do uniforme, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;
- III. comunicar por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, observada a falta de uso do uniforme, comprometendo seu comparecimento em sala de aula, e exposição às situações de vulnerabilidade;
- IV. a instituição deve providenciar o empréstimo do uniforme para utilização no ambiente escolar.

**Art.268** Para os casos de ato infracional, deverá a Equipe Diretiva

comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto na legislação.

**Art.269** O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

## TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

### CAPÍTULO I – Das disposições finais

**Art.270** A comunidade escolar deverá respeitar e cumprir o disposto no É Regimento Escolar.

**Art.271** O Regimento Escolar pode ser modificado de forma parcial, na íntegra ou Adendo Regimental quando orientado pela mantenedora, sempre que necessário, visando a melhoria do processo educativo e quando da alteração da legislação vigente, sendo as suas modificações orientadas pela SEED, devendo ser submetido à análise e aprovação do Conselho Escolar, com Parecer de Legalidade pelo NRE e Ato de Homologação pela Mantenedora.

**Art.272** Todos os profissionais em exercício na instituição de ensino e representantes da comunidade escolar (estudantes regularmente matriculados e pais ou responsáveis) devem participar da elaboração coletiva do Regimento Escolar da instituição.

**Art.273** Os casos omissos serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art.274** O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação, pela mantenedora. Em 2023 o regimento Escolar entrará em vigor excepcionalmente a partir do início do ano letivo.

Capitão Leônidas Marques, 18 de dezembro de 2023

## LEGISLAÇÃO FEDERAL

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº02/1998- CNE/CEB, de 07 de abril de 1998 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/resolucao\\_ceb\\_0298.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/resolucao_ceb_0298.pdf) Acesso em: 22 de Fevereiro de 2022

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº01/2002, de 03 de abril de 2002-CNE/CEB - Institui as Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rcp01\\_02.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rcp01_02.pdf). Acesso em 22 de Fevereiro de 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 02/2005, de 04 de abril de 2005-CNE/CEB - Modifica a redação do § 3º do artigo 5º da Resolução CNE/CEB nº1/2004, até nova manifestação sobre estágio supervisionado pelo Conselho Nacional de Educação. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb002\\_05.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb002_05.pdf). Acesso em 15 de agosto de 2021

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº03/2005, de 03 de agosto de 2005-CNE/CEB - Normas Nacionais para a ampliação do Ensino Fundamental para nove anos de duração. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb003\\_05.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb003_05.pdf) Acesso em 22 de Fevereiro de 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 05/2005, de 22 de novembro de 2005-CNE/CEB - Inclui nos quadros anexos à Resolução nº 04/1999- CNE/CEB, como 21ª Área Profissional, a área de Serviços de Apoio Escolar. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/legisla\\_resol05.pdf](http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/legisla_resol05.pdf). Acesso em 18 de agosto de 2021.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº01/2006, de 31 de Fevereiro de 2006-CNE/CEB - Altera alínea "b" do inciso IV do art.3º da Resolução nº 02/1998- CNE/CEB, referente à denominação da disciplina de Educação Artística para Artes. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rcp01\\_06.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rcp01_06.pdf). Acesso em 23 de Fevereiro de 2022

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº02/2008, de 28 de abril de 2008-CNE/CEB - Estabelece diretrizes complementares, normas

e princípios para o desenvolvimento de políticas públicas de atendimento da Educação Básica do Campo. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/resolucao\\_2.pdf](http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/resolucao_2.pdf) Acesso em 23 de Fevereiro de 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº04/2009, de 02 de outubro de 2009-CNE/CEB - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_09.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf) Acesso em 23 de Fevereiro de 2022

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº01/2010, de 14 de Fevereiro de 2010-CNE/CEB - Define Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 anos. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=2465-resolucao-seb-01-2010&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2465-resolucao-seb-01-2010&Itemid=30192) Acesso em 23 de Fevereiro de 2022

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº04/2010, de 13 de julho de 2010-CNE/CEB - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf) Acesso em 23 de Fevereiro de 2022

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº06/2010, de 20 de outubro de 2010-CNE/CEB - Define Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil. Disponível em: <http://www.ceepi.pro.br/Norma%20CNE%20MEC/2010%20Res%20CNE%20CEB%2006%20-%20Novas%20diretrizes%20operacionais%20para%20EF%209%20anos.pdf> Acesso em 14 de fevereiro de 2022..

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm) Acesso em: 16 de agosto de 2021.

BRASIL. Decreto Lei nº 1.044/1969, de 21 de outubro de 1969 - Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del1044.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del1044.htm). Acesso em 15 de setembro de 2021

BRASIL. Decreto nº 4.281/2002, de 25 de junho de 2002 - Regulamenta a Lei nº9795/1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/d4281.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm). Acesso em 15 de fevereiro de 2022

BRASIL. Decreto nº 7037/2009, de 21 de dezembro de 2009 - Aprova o Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH-3 e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/decreto/d7037.htm#:~:text=Decreto%20n%C2%BA%207037&text=DECRETO%20N%C2%BA%207.037%2C%20DE%2021,que%20lhe%20confere%20o%20art.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7037.htm#:~:text=Decreto%20n%C2%BA%207037&text=DECRETO%20N%C2%BA%207.037%2C%20DE%2021,que%20lhe%20confere%20o%20art.) Acesso em 15 de fevereiro de 2022

BRASIL. Lei nº 7.692/1988, de 20 de dezembro de 1988 - Dá nova redação ao disposto na Lei nº 6.503, de 13 de dezembro de 1977, que dispõe sobre a Educação Física em todos os graus e ramos de ensino. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l7692.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7692.htm) Acesso em: 22 de Fevereiro de 2022

BRASIL. Lei nº 7.716/1989, de 05 de janeiro de 1989 - Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor, alterada pelas Leis nº 8.081/1990 e nº 9.459/1997. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l7716.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7716.htm) Acesso em 21 de Setembro de 2021

BRASIL. Lei nº 8.069/1990, de 13 de junho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm). Acesso em 21 de setembro de 2022.

BRASIL. Lei nº 9.294/1996, de 15 de julho de 1996 - Dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, nos termos do § 4º do art. 220 da Constituição Federal, alterada pelas Leis nº 10.167/2000 e 10.702/2003. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9294.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9294.htm). Acesso em 20 de setembro de 2021.

BRASIL. Lei nº 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, alterada pelas Leis nº 9.475/1997, nº 9.795/1999, nº 10.287/2001, nº 10.639/2003, nº 10.793/2003, nº 11.114/2005, nº 11.274/2006, nº 11.525/2007, nº 11.645/2008, nº 11.684/2008, nº 11.741/2008, Lei nº 12.013/2009 e Lei nº 12.061/2009. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Acesso em 21 de setembro de 2021

BRASIL. Lei n. 10.406, 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 11 jan. 2002. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406compilada.htm) Acesso em 14 de fevereiro de 2022.

BRASIL. Lei nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943, e a Lei nº 9.394/1996; revoga as Leis nºs 6.494/1977, e 8.859/1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9394/1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41/2001; e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm). Acesso em 19 de setembro de 2021

BRASIL. Lei nº 11.947/2009, de 16 de junho de 2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nºs 10.880/2004, 11.273/2006, 11.507/2007; revoga dispositivos da Medida Provisória nº 2178-36/2001, e a Lei nº 8.913/1994; e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2009/Lei/L11947.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2009/Lei/L11947.htm). Acesso em 14 de fevereiro de 2022.

BRASIL. Lei nº 12.031/2009, de 21 de setembro de 2009 - Altera a Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, para determinar a obrigatoriedade de execução semanal do Hino Nacional nos estabelecimentos de ensino fundamental. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2009/Lei/L12031.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2009/Lei/L12031.htm). Acesso em 14 de fevereiro de 2022.

BRASIL. Lei nº 12.073/2009, de 29 de outubro de 2009 - Institui o dia 10 de dezembro como o Dia da Inclusão Social. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2009/lei/L12073.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2009/lei/L12073.htm). Acesso em 14 de fevereiro de 2022.

BRASIL. Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm). Acesso em 15 de fevereiro de 2022.

BRASIL. PORTARIA nº 1.127, de 14 de outubro de 2019. Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. Define as datas e condições em que as obrigações de

prestação de informações pelo empregador nos sistemas CAGED e RAIS serão substituídas pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial. (Processo nº 19965.103323/2019-01). Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.127-de-14-de-outubro-de-2019-221811213>  
Acesso em 15 de fevereiro de 2022

BRASIL. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Diretoria de Ações Educacionais. Coordenação Geral de Apoio à Manutenção Escolar. Coordenação de Acompanhamento da Manutenção Escolar. **Manual de orientação para constituição de unidade executora própria**. Atualizado em agosto de 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/media-pdde/9.ManualdeOrientaoparaConstituiodeUnidadeExecutoraPrpriaUEx.pdf> último acesso em 19 de Julho de 2023.

## LEGISLAÇÃO ESTADUAL

AMOP. Currículo Básico para a Escola Pública Municipal. Educação Infantil e Ensino Fundamental (anos iniciais). 3 ed. Cascavel, 2019. Disponível em: <http://governomunicipal.com.br/media/ouoverdedoeste.pr.gov.br/doc/a9c995e83b995ad8d34f8cefc1b4e86e.pdf> Acesso em: 19 de agosto de 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 03/1998-CEE/PR, de 02 de julho de 1998 - Reformula as normas relativas à nomenclatura dos estabelecimentos de ensino de Educação Básica do Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná e dá outras providências. Disponível em: [http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/2c6cb65fe63d8e58032569f9005d17f5/\\$FILE/\\_18himoqb2clp631u6dsg30cpd64sjie0\\_.pdf](http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/2c6cb65fe63d8e58032569f9005d17f5/$FILE/_18himoqb2clp631u6dsg30cpd64sjie0_.pdf) .  
Acesso em 21 de Setembro de 2022.

PARANÁ. Deliberação nº 10/1999-CEE/PR, de 04 de agosto de 1999 – Normas Complementares para o Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal para o Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Disponível em: [http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/9334ef898169d75b032569f100499c60/\\$FILE/\\_j8himoqb2clp631u6dsg32c1d64sjie8\\_.pdf](http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/9334ef898169d75b032569f100499c60/$FILE/_j8himoqb2clp631u6dsg32c1d64sjie8_.pdf) .  
Acesso em: 14 de fevereiro de 2022

PARANÁ. Deliberação nº 03/2006-CEE/PR, de 09 de junho de 2006 - Normas para implantação do Ensino Fundamental de 9 anos de duração no Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná. Disponível em: [http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/Deliberacao\\_03\\_06.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/Deliberacao_03_06.pdf)  
Acesso em 21 de setembro de 2021

PARANÁ. Deliberação nº 04/2006-CEE/PR, de 02 de agosto de 2006 – Normas Complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: [https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos\\_restritos/files/migrados/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao\\_04\\_06.pdf](https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos_restritos/files/migrados/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao_04_06.pdf) Acesso em 22 de Fevereiro de 2022

PARANÁ. Deliberação nº 07/2006-CEE/PR, de 10 de novembro de 2006 - Inclusão dos conteúdos de História do Paraná nos currículos da Educação Básica. Disponível em: [http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao\\_07\\_06.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao_07_06.pdf)  
Acesso em 21 de Setembro de 2021.

PARANÁ. Deliberação nº 03/2007-CEE/PR, de 15 de junho de 2007 – Normas complementares para a implementação do ensino fundamental de nove anos. Disponível em: [https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos\\_restritos/files/migrados/File/pdf/Deliberacoes/2007/deliberacao\\_03\\_07.pdf](https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos_restritos/files/migrados/File/pdf/Deliberacoes/2007/deliberacao_03_07.pdf) Acesso em 23 de Fevereiro de 2022

PARANÁ. Decreto nº 3.371/2008, de 03 de setembro de 2008 - Regulamenta o Programa Estadual de Aprendizagem para o Adolescente em Conflito com a Lei. Disponível em: [https://www.justica.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/migrados/File/socioeducacao/DecretoEstadual3371.pdf](https://www.justica.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/migrados/File/socioeducacao/DecretoEstadual3371.pdf) Acesso em: 22 de Fevereiro de 2022

PARANÁ. Deliberação nº 04/2010-CEE/PR, de 03 de dezembro de 2010 - Nova redação do artigo 2º da Deliberação CEE/PR nº 04/06. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/resolucao\\_ceb\\_0298.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/resolucao_ceb_0298.pdf) Acesso em 15 de fevereiro de 2022.

PARANÁ. Deliberação nº 03/2013-CEE/PR, de 04 de outubro de 2013 - Dispõe sobre as normas para a regulação, supervisão e avaliação da Educação Básica em instituições de

ensino mantidas e administradas pelos poderes públicos Estadual e Municipal e por pessoas jurídicas ou físicas de direito privado, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Disponível em:

[https://www.nre.seed.pr.gov.br/arquivos/File/toledo/ed\\_profissional/outros\\_documentos/deliberacao\\_03\\_13.pdf](https://www.nre.seed.pr.gov.br/arquivos/File/toledo/ed_profissional/outros_documentos/deliberacao_03_13.pdf) Acesso em 15 de fevereiro de 2022.

PARANÁ. Deliberação N.º 02/14 – CEE/PR - Dispõe sobre Normas e Princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Estado do Paraná. Disponível em:

[https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/cee-pr-del-02-14\\_5f96c3f32cde9.pdf?query=NORMAS](https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/cee-pr-del-02-14_5f96c3f32cde9.pdf?query=NORMAS) Acesso em 15 de fevereiro de 2022.

PARANÁ. Deliberação n° 02/2016-CEE/PR, de 15 de setembro de 2016 - Normas para a Modalidade Educação Especial no Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Disponível

em: [http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2016/Del\\_02\\_16.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2016/Del_02_16.pdf)

Acesso em 15 de fevereiro de 2022.

PARANÁ. Deliberação n° 02/2017-CEE/PR, de 10/11/2017 - Revogação da Deliberação n° 031/1986-CEE/PR, que trata de incineração e prazos para emissão de documentos escolares. Disponível em:

[https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos\\_restritos/files/migrados/File/pdf/Deliberacoes/2017/Del\\_02\\_17.pdf](https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos_restritos/files/migrados/File/pdf/Deliberacoes/2017/Del_02_17.pdf) Acesso em 15 de fevereiro de 2022.

PARANÁ. Deliberação n° 02/2018-CEE/PR, de 12/09/2018 - Normas para a Organização Escolar, o PPP, o Regimento Escolar e o Período Letivo das instituições de educação básica que integram o Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Disponível em:

[https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos\\_restritos/files/documento/2021-03/deliberacao\\_02\\_18.pdf](https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos_restritos/files/documento/2021-03/deliberacao_02_18.pdf) Acesso em 15 de fevereiro de 2022.

PARANÁ. Deliberação n° 03/2018-CEE/PR, de 22/11/18, Normas complementares que instituem o Referencial Curricular do Paraná: princípios, direitos e orientações, com fundamento na Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e orientam a sua implementação no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná. Disponível em:

[https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos\\_restritos/files/documento/2021-03/deliberacao\\_03\\_18\\_alt\\_04\\_20.pdf](https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos_restritos/files/documento/2021-03/deliberacao_03_18_alt_04_20.pdf) Acesso em 15 de fevereiro de 2022.

PARANÁ. Deliberação CEE/prnº 09/2021, aprovada em 29/11/2021, Sistema Estadual de Ensino do Paraná: Dispõe sobre as matrículas de ingresso, por transferência e em regime de progressão parcial; o aproveitamento de estudos; a classificação e a reclassificação; as adaptações; a revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior e a regularização da vida escolar em instituições que ofertem Educação Básica nas suas diferentes modalidades, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Disponível em: <http://www.cee.pr.gov.br/Pagina/2021-Deliberacoes>. Acesso em 14 de Fevereiro de 2022

PARANÁ. Lei Complementar nº 07, de 22 de dezembro de 1976 - Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Ensino de 1º. e 2º. Graus. Disponível em: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/exibirAto.do?action=iniciarProcesso&codAto=7682&codItemAto=67826> Acesso em 14 de Fevereiro de 2022

PARANÁ. Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970. Disponível em: [http://www.lex.com.br/doc\\_7475035\\_lei\\_n\\_6174\\_de\\_16\\_de\\_novembro\\_de\\_1970.aspx](http://www.lex.com.br/doc_7475035_lei_n_6174_de_16_de_novembro_de_1970.aspx). Acesso em: 02 de setembro de 2021

PARANÁ. Lei nº 10.129/1992, de 12 de novembro de 1992 - Institui o Programa de Segurança Escolar, no Estado do Paraná. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm). Acesso em 14 de Fevereiro de 2022

PARANÁ. Lei nº 11.991/1998, de 06 de janeiro de 1998 - Dispõe que os alunos, professores e demais funcionários das escolas públicas ou privadas de ensino fundamental, ficam proibidos de fumar cigarros de qualquer espécie nos recintos das escolas, mesmo nos pátios e áreas de lazer. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-11991-1998-parana-dispoe-que-osalunos-professores-e-demaiss-funcionarios-das-escolas-publicas-ou-privadas-deensino-fundamental-ficam-proibidos-de-fumar-cigarros-de-qualquer-especie-nosrecintos-das-escolas-mesmo-nos-patios-e-areas-de-lazer>. Acesso em: 13 de setembro de 2021;

PARANÁ. Lei nº 13.807/2002, de 30 de setembro de 2002 - Institui o percentual de horaatividade da jornada de trabalho para professor regente de classe, alterada pela Lei Complementar nº 174/2014. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinarian->

[13807-2002-parana-dispoe-sobre-percentual-de-hora-atividade-na-jornada-detrabalho-para-todos-os-professores-do-estado-do-parana](#). Acesso em 14 de Fevereiro de 2022

PARANÁ. Lei nº 14.361/2004, de 19 de abril de 2004 - Altera a redação da Lei nº 7962/1984, referente à obrigatoriedade do uso de uniforme escolar. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-14361-2004-parana-altera-a-redacaoconforme-especifica-da-lei-no-7-962-84>. Acesso em: 02 de setembro de 2021;

PARANÁ. Lei nº 14.423/2004, de 02 de junho de 2004 - Dispõe sobre 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. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-14423-2004-parana>. Acesso em 14 de Fevereiro de 2022

PARANÁ. Lei nº 14.938/2005, de 14 de dezembro de 2005 - Autoriza o poder executivo a criar o Programa SOS - Racismo no Paraná, conforme especifica e adota outras providências. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-14938-2005-parana-autoriza-o-poder-executivo-a-criar-o-programa-sos-racismo-no-parana-conforme-especifica-e-adota-outras-providencias> Acesso em 14 de fevereiro de 2022.

PARANÁ. Lei nº 16.239/2009, de 29 de setembro de 2009 - Estabelece normas de proteção à saúde e de responsabilidade por dano ao consumidor, nos termos dos incisos V, VIII e XII do artigo 24, da Constituição Federal, para criação de ambientes de uso coletivo livres de produtos fumígenos, conforme especifica e adota outras providências. Disponível em: <https://www legisweb.com.br/legislacao/?id=143993> Acesso em 14 de fevereiro de 2022

PARANÁ. Lei nº 17.482/2013, de 10 de janeiro de 2013 - Dispõe sobre o peso brutomáximo do material escolar dos alunos de estabelecimentos de ensino públicos e privados do Estado do Paraná. Disponível em: <http://www.assembleia.pr.leg.br/agoraelei?showPopup=peso-maximo-para-material-escolar> Acesso em: 21 de Setembro de 2021

PARANÁ. Lei nº 18.118/2014, de 24 de junho de 2014 - Dispõe sobre a proibição do uso de aparelhos/equipamentos eletrônicos em salas de aula para fins não pedagógicos no Estado do Paraná. Disponível em: <http://www.comunicacao.mppr.mp.br/modules/noticias/article.php?storyid=11862> Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 20.506, de 23 de fevereiro de 2020. Estabelece as atividades e serviços educacionais como atividade essencial no Estado do Paraná. Disponível em:

<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=410136>. Acesso em 14 de fevereiro de 2022

PARANÁ. Plano Estadual de Educação disponível em:

<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/portal/pee/>. Acesso em 19 de agosto de 2021

PARANÁ. Referencial Curricular o Paraná: princípios, direitos e orientações/Secretária do Estado de Educação e do Esporte – Curitiba: SEED – Pr, 2019. – 4v Disponível em:

[http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/bncc/2018/referencial\\_curricular\\_parana\\_cee.pdf](http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/bncc/2018/referencial_curricular_parana_cee.pdf) Acesso em: 19 de setembro de 2021.

PARÁNA. Governo do estado do Paraná. Secretaria de Estado da Educação. Superintendência da Educação. Diretoria de Políticas e Programas Educacionais. Coordenação de Gestão Escolar. Minuta: Caderno de apoio à elaboração do estatuto da APMF. 2ª Edição, 2009. Revista, atualizada e ampliada. Disponível em:

[http://www.gestoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/estatuto\\_apmf\\_versao\\_final\\_2009.pdf](http://www.gestoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/estatuto_apmf_versao_final_2009.pdf) último acesso em 19 de Julho de 2023.



**ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO BOM JESUS**  
**EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**  
RUA PREFEITO OTTO FRANCISCO DOS PASSOS, 229  
Capitão Leônidas Marques - PR CEP: 85.790-000  
**Fone: (45) 3286-5003 e-mail: emcbomjesus@hotmail.com**



## **Declaração de Legalidade do Regimento Escolar**

**DECLARAÇÃO DE LEGALIDADE Nº 01/ 2023** - emitida pelo Conselho Escolar da Instituição de Ensino.

**ASSUNTO:** Declaração de Legalidade referente ao Regimento Escolar

A Escola Municipal do Campo Bom Jesus apresenta Regimento Escolar elaborado pela Comunidade Escolar.

O Conselho Escolar emite a presente Declaração que resulta da verificação de legalidade do Regimento Escolar da Instituição.

O presente Regimento Escolar atende os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96, das Deliberações nº 02/2018 – CEE/CP/PR, o Parecer Normativo nº 01/2019 – CEE/CP/PR e demais legislações vigentes.

É a Declaração.

Capitão Leônidas Marques, 18 de dezembro de 2023.

---

Assinatura e carimbo – Presidente do Conselho Escolar

**ATA DA DISTRIBUIÇÃO DE TURMAS PARA AO ANO LETIVO 2024  
DA ESCOLA MUNICIPAL DO CMAPO BOM JESUS  
REALIZADA EM DOZE DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS**



**ATA Nº 002/2023**

Em doze dias de Dezembro de dois mil e vinte e três às quinze horas e dez minutos, nas dependências da Escola Municipal do Campo Bom Jesus, situada na Avenida Prefeito Otto Francisco dos Passos, 229, na Comunidade Boa Jesus em Capitão Leônidas Marques, reuniram-se: Direção, coordenação e equipe docente, a fim de realizar a distribuição de aula turma para o ano letivo de dois mil e vinte e quatro. A Senhora Diretora Marilene de Fátima de Oliveira de Medeiros informou que para o próximo ano letivo a Escola atenderá cinco turmas no período vespertino e 01 sala de recursos multifuncional no período matutino que continua sendo atendida pela diretora conforme indicação da SEMED. A distribuição aconteceu obedecendo aos critérios do decreto nº 172 de 26 de Junho de 2019 e plano de Cargos, carreira e remuneração do Magistério Público Municipal – Lei 2.358 de 14 de Junho de 2018. Observando o tempo de serviço de cada profissional na Instituição e na sua referida linha funcional, as professoras foram chamadas uma a uma para escolher a turma em que deseja trabalhar no ano subsequente. Na Escola Municipal do Campo Bom Jesus a projeção de turmas com as respectivas professoras, ficou da seguinte maneira:

**Turmas Tarde**

	<b>PROFESSOR REGENTE CAMPO I</b>	<b>PROFESSOR HORA ATIVIDADE CAMPO II</b>
<b>INFANTIL MULTIANOS A</b>		

	<b>PROFESSOR REGENTE Língua Portuguesa/ Matemática/ Ciências/ Educação Física</b>	<b>PROFESSORA HORA ATIVIDADE História/Geografia/ Ensino Religioso/ Arte + 02 horas recuperação</b>
<b>1º ANO A</b>	<b>Kleya Susane Kopper</b>	

	<b>PROFESSOR REGENTE Língua Portuguesa/ Matemática/ Ciências/ Educação Física</b>	<b>PROFESSORA HORA ATIVIDADE História/Geografia/ Ensino Religioso/ Arte</b>
<b>2º ANO A</b>	<b>Rosane D. Jope Wollmer</b>	
<b>4º ANO A</b>		

	<b>PROFESSOR REGENTE Língua Portuguesa/ Matemática/ Ciências/ Educação Física</b>	<b>PROFESSORA HORA ATIVIDADE História/Geografia/ Ensino Religioso/ Arte</b>
<b>5º ANO A</b>	<b>Joziane de Mattos Ribeiro</b>	

<b>SRM – Sala de Recursos Multifuncional/e Sala de Apoio 20 Horas - MANHÃ</b>	
---	--

Nada mais havendo a tratar, eu Marilene de Fátima de Oliveira de Medeiros, diretora deste Estabelecimento de Ensino, encerro a presente ata que após lida e achada conforme, segue assinada por todos os presentes.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO BOM JESUS  
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL



# REGIMENTO ESCOLAR

CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES  
2023

# SUMÁRIO

<b>LISTA DE SIGLAS.....</b>	<b>1</b>
<b>HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO.....</b>	<b>2</b>
<b>TÍTULO I - PRÊMABULO .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO I — DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES E OBJETIVOS.....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I – DA GESTÃO DEMOCRÁTICA.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO.....</b>	<b>7</b>
<b>Seção I – Da Equipe Gestora.....</b>	<b>7</b>
Subseção I – Da Direção.....	7
Subseção II – Da Equipe Pedagógica.....	12
<b>Seção II – Da Equipe Docente.....</b>	<b>17</b>
<b>Seção III – Dos Funcionários do Quadro de Apoio e Dos Agentes de Administração.....</b>	<b>21</b>
Subseção I – Dos Funcionários do Quadro de Apoio.....	21
Subseção II – Dos Agentes de Administração.....	24
<b>Seção IV – Do Conselho De Classe.....</b>	<b>29</b>
<b>Seção V – Das Instâncias Colegiadas De Representação Da Comunidade Escolar.....</b>	<b>32</b>
Subseção I - Do Conselho Escolar.....	33
<b>CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA PEDAGÓGICA.....</b>	<b>45</b>
<b>Seção I – Das Etapas e Modalidades De Ensino Da Educação Básica.....</b>	<b>46</b>
<b>Seção II – Dos Fins e Objetivos Da Educação Básica Em Cada Nível De Modalidade De Ensino.....</b>	<b>46</b>
<b>Seção III – Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento.....</b>	<b>48</b>
<b>Seção IV – Da Matrícula por ingresso.....</b>	<b>50</b>
<b>Seção V – Da Matrícula Por Transferência e Continuidade dos Estudos.....</b>	<b>54</b>
<b>Seção VI – Do Aproveitamento de Estudos.....</b>	<b>55</b>
Subseção I – Da Classificação.....	57
Subseção II – Da Reclassificação.....	57
Subseção III – Da Adaptação.....	58
Subseção IV – Da Revalidação e Equivalência de estudos feitos no Exterior.....	59
Subseção V – Da Regularização da Vida Escolar.....	61



Seção VI – Da Frequência.....	62
Seção VII – Da Avaliação Da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da promoção.....	63
Seção VIII - Do Calendário Escolar.....	67
Seção IX – Dos Registros e Arquivos Escolares.....	68
Subseção I – Da Eliminação De Documentos Escolares.....	69
Seção X – Avaliação Institucional.....	69
Seção XI – Dos Espaços Pedagógicos.....	69
<b>TÍTULO III – DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....</b>	<b>70</b>
<b>CAPÍTULO I – DA EQUIPE GESTORA E DOCENTES.....</b>	<b>71</b>
Seção I – Dos Direitos.....	71
Seção II – Dos Deveres.....	72
Seção III – Das Proibições.....	73
<b>CAPÍTULO II – DOS AGENTES DE ADMINISTRAÇÃO, ZELADORES/AS, AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS, COZINHEIRA E VIGIA.....</b>	<b>74</b>
Seção I – Dos Direitos.....	74
Seção II – Dos Deveres.....	75
Seção III – Das Proibições.....	76
<b>CAPÍTULO III – DOS ESTUDANTES.....</b>	<b>77</b>
Seção I – Dos Direitos.....	77
Seção II – Dos Deveres.....	79
<b>CAPÍTULO IV – DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.....</b>	<b>81</b>
Seção I – Dos Direitos.....	81
Seção II – Dos Deveres.....	82
Seção III – Das Proibições.....	84
<b>TÍTULO IV – DAS PROIBIÇÕES, INFRAÇÕES E SANÇÕES AOS ESTUDANTES.....</b>	<b>85</b>
<b>CAPÍTULO I – DAS PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS E DISCIPLINARES AOS ESTUDANTES.....</b>	<b>85</b>
Seção I – Das proibições.....	85
Seção II – Das ações Educativas e disciplinares.....	86
<b>TÍTULO V – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>88</b>
<b>CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>88</b>
<b>LEGISLAÇÃO FEDERAL.....</b>	<b>89</b>
<b>LEGISLAÇÃO ESTADUAL.....</b>	<b>93</b>

# LISTA DE SIGLAS

Atendimento Educacional Especializado	AEE
Associação de Pais, Mestres e Funcionários	APMF
Base Nacional Comum	BNC
Base Nacional Comum Curricular	BNCC
Benefício de Prestação Continuada	BPC
Conselho Estadual de Educação	CEE
Conselho Nacional de Educação	CNE
Código Geral de Matrícula	CGM
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica	CNPJ
Cadastro de Pessoa Física	CPF
Diretrizes Curriculares Nacionais	DCN
Estatuto da Criança e do Adolescente	ECA
Educação em Direitos Humanos	EDH
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional	LDBEN
Língua Brasileira de Sinais	LIBRAS
Livro de Registro de Classe	LRC
Livro de Registro de Classe Online Municipal	LRCOM
Plano de Trabalho Docente	PTD
Professor de Apoio Educacional Especializado	PAEE
Programa Nacional do Livro e do Material Didático	PNLD
Projeto Político-Pedagógico	PPP
Relação Anual de Informações Sociais	RAIS
Registro Geral	RG
Secretaria de Estado da Educação e do Esporte	SEED
Sistema Estadual de Registro Escolar	SERE

## HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

A Escola Municipal do Campo Bom Jesus Educação Infantil e Ensino Fundamental, está mantida pela Prefeitura Municipal e nos termos das diretrizes da Secretaria de Estado da Educação oferece:

Educação Infantil - Resolução nº 5168/94 de 24/10/1994, Renovação: Resolução nº 675 de 09/02/2021. DOE: 23/02/2021.

Ensino de 1º a 5º Ano do Ensino de Nove Anos – Resolução 156/08 DOE 30/01/2008, Renovação: Resolução nº 8010 de 13/12/2022.

Esta Escola teve início no ano de 1966, com o nome de Carlos Chagas, funcionando as quatro primeiras séries do 1º Grau sob a Direção e Regência da professora Aguida Tolomeotti e professoras: Clementina D. F. da Silva, Vilma Bortoline e Terezinha Trezenski. Assim funcionou até o ano de 1969, quando foi proposto aos moradores da comunidade uma troca de nome do estabelecimento bem como o prédio que era de madeira, por um de alvenaria.

Realizou-se então uma reunião onde estiveram presentes pais e algumas autoridades, ficando decidido que seria realizada a troca. Então a Escola Carlos Chagas foi transferida para a Linha São Jorge.

Em 1970 conforme Decreto nº 05/77 do Prefeito Municipal o Estabelecimento de Ensino passou a denominar-se Escola Municipal Bom Jesus.

Em 1979 foi introduzida a 5ª série e sucessivamente as outras séries nos anos seguintes. Então a escola passou a denominar-se Escola Municipal Bom Jesus Ensino de 1º Grau.

Em 1989 ocorreu a suspensão do Ensino das últimas quatro séries do Ensino Fundamental ofertado pela Escola Bom Jesus pela Resolução nº 4.037/88 de 23/12/1988 – DOE Nº 2.931 de 06/01/1989

Atualmente temos duas escolas funcionando no mesmo prédio: Escola Municipal do Campo Bom Jesus – Educação Infantil e Ensino Fundamental que atende Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1º ao 5º Ano do Ensino de Nove Anos e Escola Estadual do Campo Frei Gabrielângelo Ensino Fundamental que atende alunos de 6º a 9º Ano.

Durante estes anos foram muitos os alunos que por aqui passaram e que hoje estão em outras escolas ou já ingressaram no mercado de trabalho.

Lembramos também os funcionários e professores, foram dezenas deles. Hoje alguns mudaram para outras escolas e outros já se aposentaram.

Professores que exerceram a função de Diretores da escola:

- Professora Aguida Tolomeotti – 19969 a 1978;
- Professor João Caetano Marchi – 1979 a 1981;
- Professor Aires Pedro Balestrim – 1982 a 1985;
- Professor Arnildo Francisco Marion – 1986;
- Professora Maria de Lima – 1987;
- Professor Arnildo Francisco Marion – 1988 a 1991;
- Professora Vanilde Luiza Simão – 1992;
- Professor Arnildo Francisco Marion – 1993 a 1994;
- Professora Maria Gloria Debona – 1995;
- Professora Vanilde Luiza Simão – 1996 a 1997;
- Professora Lucia Osmarina Marchi Farina – 1998 a 2000;
- Professora Iania Marisa Henz – 2001 a 2005;
- Professora Marlei Klasener Weiss – 2006 a 2007;
- Professora Genir Cezira do Amaral de Brito – 2008 a 2009.
- Professora Luciane Fagundes Alievi - 2010 a 2012
- Professora Daniele Sinotti da Silva Doarte. - 2013
- Professora Mariane Aparecida Padilha - 2014-2015
- Professora Marilene de Fátima de Oliveira de Medeiros - 2016-2017
- Professora Alessandra Elisa de Liz Noschang - 2018-2019
- Professora Marilene de Fátima de Oliveira de Medeiros - 2020-2021
- Professora Marilene de Fátima de Oliveira de Medeiros - 2022-2023

<b>ATOS REGULATÓRIOS</b>	
<b>Curso</b>	<b>Ato</b>
Credenciamento	RES - 5401/2012 de 04/09/2012 Data da Publicação – DOE: 03/10/2012
Última Renovação do Credenciamento	RES -1315/2020 de 04/05/2020 Data da Publicação – DOE: 21/05/2020
Autorização de Funcionamento da Educação Infantil	Res. Nº 5168 de 24/10/1994 Data da Publicação – DOE: 07/11/1994
Última Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Infantil	Res. Nº 675 de 09/02/2021 Data da Publicação – DOE: 23/02/2021
Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental 9 anos -anos iniciais	Res. Nº 156 de 15/01/2008 Data da Publicação – DOE: 30/01/2008
Última Renovação da Autorização do Ensino Fundamental 9anos- anos iniciais	Res. Nº 8010 de 13/12/2022 Data da Publicação – DOE: 20/12/2022
Autorização de Funcionamento Sala de Recursos Multifuncionais	Res. Nº 2799 de 14/06/2018 Data da Publicação – DOE:30/07/2018

## TÍTULO I – DO PREÂMBULO

### CAPÍTULO I – Da Identificação da Instituição de Ensino, Localização e Mantenedora

**Art.01** A Escola Municipal do Campo Bom Jesus, Educação Infantil e Ensino Fundamental- EI EF, Localizada à Avenida prefeito Otto Francisco dos Passos,229, na Comunidade Bom Jesus, Município de Capitão Leônidas Marques – Estado do Paraná, Sendo sua mantenedora a Prefeitura Municipal de Capitão Leônidas Marques. O Código Nacional da Instituição (INEP) é o 41070577 e o Código Estadual é 80.

### CAPÍTULO II - Das finalidades e objetivos

**Art.02** A instituição de ensino tem a finalidade de desenvolver o estudante, e assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores, efetivando o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/1996, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/Lei nº 8.069/1990, as Diretrizes Curriculares Nacionais pertinentes à educação básica, o Referencial Curricular do Paraná, as normas emanadas do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

**Art.03** Assegurar o princípio democrático de igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso do estudante, é prioridade da instituição de ensino, assim como a gratuidade para a rede municipal de educação básica, tendo como essência a qualidade nas diferentes etapas e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

**Art.04** A instituição de ensino deve efetivar e acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico - PPP, elaborado coletivamente, em cumprimento aos princípios democráticos, apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar, analisado pelo NRE- Cascavel exclusivamente quanto aos aspectos legais e homologado pela mantenedora.

**Art.05** A instituição de Ensino para a construção do currículo e das práticas pedagógicas, deve considerar a especificidade da população atendida, conforme as Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo, fixadas na resolução CNE/CEB Nº 01/2022 de 03 de Abril de 2002.

## TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

### CAPÍTULO I - Da gestão democrática

**Art.06** A organização democrática, na esfera escolar, caracteriza-se pela participação e corresponsabilidade da comunidade escolar, na tomada de decisões para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico – PPP.

**Art.07** São elementos da gestão democrática:

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

**Art.08** O processo de gestão democrática das instituições públicas, ressalta a importância do Conselho Escolar, como órgão máximo na tomada de decisões, no âmbito das instituições de ensino.

**Art.09** As ações administrativas e didático-pedagógicas, organizam-se com a participação da comunidade escolar e da comunidade local.

**Art.10** As organizações administrativa e didático-pedagógica da instituição de ensino devem estar claramente descritas e explicitadas no Projeto Político Pedagógico e regulamentadas no Regimento Escolar.

**Art.11** O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico–práticas desenvolvidas pelos profissionais em exercício na instituição de ensino.

**Art.12** O trabalho pedagógico é organizado por meio da Equipe Gestora, coordenações, equipe docente, agente de apoio e agentes de administração, conselho de classe, conselho escolar Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF.

**Art.13** A Direção é constituída pelo Diretor escolhido democraticamente pelos integrantes da comunidade escolar, conforme legislação vigente.

**Art.14** As instituições de ensino, independentemente da oferta, devem contemplar a utilização de plataformas digitais educacionais, conforme orientações e regulamentações disponibilizadas pela mantenedora.

**Parágrafo Único** - Para a implementação das diferentes plataformas digitais ofertadas pela mantenedora, serão providenciados meios de assegurar que no mínimo 85% dos estudantes com frequência regular utilizem essas ferramentas como recurso pedagógico e tecnológico.

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

### **Seção I - Da Equipe Gestora**

**Art.15** A Equipe Gestora é composta por Direção e Equipe Pedagógica da instituição de ensino.

**Art.16** A função da Direção é fundamental para a comunidade escolar, pois é ela quem conduz todos os processos da instituição de ensino, e enquanto gestora das ações democráticas deve oportunizar encaminhamentos para a realização das ações educacionais definidas no PPP e regulamentadas no Regimento Escolar.

**Art.17** A jornada de trabalho da equipe gestora deverá ser cumprida em hora relógio.

**Art.18** Cabe à mantenedora substituir o diretor em caso de insuficiência de gestão administrativa-financeira, pedagógica e democrática, nos termos da lei.

### **Subseção I - Da Direção**

**Art.19** Compete à Direção:

- I. cumprir e fazer cumprir as legislações vigentes;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. organizar o processo de distribuição de aulas por componente curricular a partir de critérios legais e pedagógicos;
  
- IV. planejar e organizar a elaboração, atualização e monitoramento da implementação do PPP, envolvendo todos os segmentos da instituição de ensino;

- V. apresentar o PPP atualizado para conhecimento, análise e aprovação do Conselho Escolar, mediante preenchimento de Ata, Checklist e Declaração de Legalidade;
- VI. encaminhar os documentos em formato pdf e/ou digitalizados ao Setor de Estrutura e Funcionamento do NRE para arquivo no drive e emissão de Pareceres e Atos;
- VII. elaborar o Regimento Escolar com a participação da comunidade escolar observando os princípios constitucionais, a legislação geral e as normas específicas, considerando que é o documento que concentra os princípios e os procedimentos articuladores do funcionamento do cotidiano da instituição de ensino;
- VIII. entender e repassar à comunidade escolar que o Regimento é flexível, sujeito a mudanças sempre que necessário, para normatizar as ações do coletivo;
- IX. conduzir a organização administrativa, didático-pedagógica e disciplinar, do Regimento Escolar, que deve ser aprovado pelo Conselho Escolar e encaminhado ao NRE para análise e emissão de Atos e Pareceres;
- X. implementar a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Formação Geral Básica – FGB - e Referencial Curricular do Paraná, a PPC da instituição de ensino, em conformidade com a legislação vigente;
- XI. acompanhar a efetivação dos currículos da Educação Infantil, do Ensino Fundamental conforme a BNCC, Referenciais Curriculares e currículos próprios;
- XII. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar nos planos de aula, observação de sala de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;
- XIII. coordenar a gestão curricular e métodos de aprendizagem e avaliação para o desenvolvimento de promover a inclusão, equidade e cultura colaborativa;
- XIV. acompanhar a hora-atividade para definição e alinhamento de ações pedagógicas, assim como, assegurar que o pedagogo tenha condições de efetivar o trabalho proposto;
- XV. realizar o feedback formativo com os professores para destacar os pontos positivos, valorizar os avanços e as boas práticas
- XVI. participar na elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- XVII. coordenar e incentivar a formação permanente dos profissionais em exercício na instituição de ensino;
- XVIII. presidir as reuniões, ordinárias ou extraordinárias do Conselho Escolar e efetivar as decisões tomadas no coletivo

- XIX. convocar os profissionais em exercício na instituição de ensino, quando necessário, para participarem de formações, eventos, reuniões, com antecedência de no mínimo 48 horas;
- XX. acompanhar e conduzir o desenvolvimento dos Programas Federais e Estaduais no âmbito escolar;
- XXI. cumprir a obrigatoriedade de execução semanal do Hino Nacional nas instituições de Ensino Fundamental do Sistema de Ensino;
- XXII. encaminhar aos órgãos competentes as solicitações de modificações no ambiente escolar, previamente discutidas e acordadas com a comunidade escolar;
- XXIII. assegurar o cumprimento dos dias letivos e da carga horária, previstos em Calendário Escolar, organizando as reposições e complementações de aula, quando necessário;
- XXIV. encaminhar à SEED, via NRE, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino, abertura ou encerramento de cursos, ensinos, etapas e modalidades, quando necessário;
- XXV. encaminhar ao NRE, após aprovação do Conselho Escolar, proposta de Calendário Escolar, de acordo com as orientações da SEED, para apreciação e homologação;
- XXVI. presidir o conselho de classe encaminhando as decisões tomadas coletivamente para a efetivação das mesmas;
- XXVII. organizar com a Equipe Pedagógica, coordenação e comunidade escolar, da construção coletiva do PPP, conforme legislação vigente;
- XXVIII. assegurar a organização pedagógica e administrativa das atividades de ampliação de jornada, e educação integral, conforme a oferta e orientações da SEMED;
- XXIX. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo sua aplicação e utilização à aprovação do Conselho Escolar, e fixando-a em edital público;
- XXX. deferir os requerimentos de matrícula;
- XXXI. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, para que seja compatível com o peso e idade, em conformidade com a legislação vigente;
- XXXII. organizar com a Equipe Pedagógica e disponibilizar armários individuais ou coletivos para a guarda do excesso de material dos estudantes, de acordo com a legislação vigente;
- XXXIII. promover a integração da instituição de ensino com a comunidade escolar e local;
- XXXIV. nos casos de oferta de projetos e programas de ampliação de jornada escolar verificar o número de estudantes participantes e disponibilizar o almoço/janta para os que permanecerem no espaço escolar no horário intermediário;

- XXXV. supervisionar a merenda escolar e a cantina comercial, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, atendendo às exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
- XXXVI. cumprir com as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- XXXVII. disponibilizar espaço físico adequado para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, no turno e contraturno
- XXXVIII. viabilizar a composição da Equipe Multidisciplinar, acompanhando sua atuação educativa no que se refere à Educação das Relações Étnico-Raciais, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCNs;
- XXXIX. acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar destinado aos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou por licença maternidade, devidamente comprovado por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;
- XL. fornecer informações sobre os estudantes em atendimento hospitalar, para o responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar – SAREH no NRE e ao pedagogo que presta serviço na entidade conveniada, sempre que solicitado;
- XLI. possibilitar a efetivação do Programa Brigadas Escolares - Defesa Civil na Escola - PBEDCE, indicando profissionais em exercício para compor o Programa;
- XLII. organizar e acompanhar a efetivação das atividades de ação de intensificação de aprendizagem junto à Equipe Pedagógica e professores, para o desenvolvimento das aprendizagens essenciais a todos os estudantes;
- XLIII. desenvolver na comunidade escolar o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais;
- XLIV. participar com a Equipe Pedagógica e professores, na construção de estratégias de cunho pedagógico para superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;
- XLV. propiciar condições para os pedagogos realizarem a observação em sala de aula como metodologia de formação continuada em serviço;
- XLVI. promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância, bem como, conceder tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, com possibilidade e condições necessárias para a aprendizagem dos mesmos;
- XLVII. assegurar e acompanhar o acesso, permanência e sucesso dos estudantes nos programas, disponibilizado pela mantenedora, com ênfase na aprendizagem;

- XLVIII. organizar a divisão do trabalho pedagógico, priorizando atender prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme legislação vigente;
- XLIX. informar sobre a assiduidade de crianças e adolescentes com necessidades especiais, de 0 a 18 anos, atendidos pelo Programa de Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC na instituição de ensino;
  - L. aplicar medidas educativas e analisar recursos disciplinares;
  - LI. acompanhar a frequência dos estudantes e contatar a família em casos de faltas sem justificativa, acionando os órgãos responsáveis quando necessário;
  - LII. acompanhar a frequência dos professores e organizar a reposição de aulas quando necessário, seguindo as normativas da mantenedora;
  - LIII. estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos na condução de situações que minimizem a indisciplina no espaço escolar, promovendo práticas de prevenção às situações de bullying;
  - LIV. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, assim como, contra criança ou adolescente;
  - LV. mobilizar a comunidade escolar e propor ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, conforme legislação vigente no Plano de Ação da instituição de ensino;
  - LVI. fomentar e fortalecer a articulação e participação com a Rede de Proteção;
  - LVII. participar como membro nato do Conselho Escolar;
  - LVIII. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Escolar, em consonância com as atribuições definidas em legislação específica;
  - LIX. participar da APMF atuando diretamente em todas as ações desta instância, ocupando a devida função de presidente;
  - LX. assegurar a realização do processo de avaliação institucional;
  - LXI. propiciar aos estudantes a participação nas instâncias colegiadas.
  - LXII. providenciar a assinatura da documentação relativa à vida escolar dos estudantes, de acordo com a legislação vigente, bem como assinaturas de declarações, ofícios e outros documentos, e responsabilizar-se pela atualização, expedição, legalidade e autenticidade, utilizando de novas tecnologias de informação e comunicação, enquanto recursos importantes para a gestão escolar e pela preservação do patrimônio público; .

## Subseção II - Da Equipe Pedagógica

**Art.20** A Equipe Pedagógica é responsável por coordenar a efetivação das ações dispostas nas Diretrizes Curriculares Nacionais, bem como no Referencial Curricular do Paraná para cada etapa e modalidade de ensino, e orientações disponibilizadas pela SEED e Secretaria Municipal de Educação, dispostas no PPP, e regulamentadas no Regimento Escolar.

**Art.21** A Equipe Pedagógica é composta por profissionais licenciados em Pedagogia e sua jornada de trabalho deverá ser cumprida em hora-relógio conforme legislação.

**Art.22** A equipe pedagógica, mencionada no artigo anterior, é composta por profissionais do magistério com os seguintes requisitos plano de Cargos, carreira e remuneração do Magistério Público Municipal, conforme Lei Municipal nº 2.358 de 14 de Junho de 2018

- I. Formação em Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação na área da educação;
- II. Experiência docente de no mínimo 2 (dois) anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado.

**Art.23** Compete a Equipe Pedagógica:

- I. colaborar com a construção coletiva do PPP e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da SEED e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação;
- II. participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico, no sentido de realizar a função social e as especificidades;
- III. promover e acompanhar, com a direção, reuniões pedagógicas, grupos de estudo e planejamento para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;
- IV. orientar e planejar as atividades a serem desenvolvidas pelos professores em relação ao currículo, à avaliação da aprendizagem e à organização do trabalho pedagógico;
- V. organizar e acompanhar com a direção, os pré-conselhos, os conselhos de classe e pós-conselho e os conselhos extraordinários em todas as etapas e

- modalidades de ensino, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;
- VI. realizar o pré-conselho com os professores na hora-atividade, e sistematizar os dados elencados;
  - VII. organizar o conselho de classe para a discussão dos resultados de aprendizagem e das ações a serem implementadas para a efetivação da aprendizagem;
  - VIII. coordenar a elaboração de proposta de intervenção pedagógica, de recuperação de estudos e acompanhar a sua efetivação;
  - IX. orientar os professores quanto a utilização das plataformas digitais educacionais, como ferramenta de apoio à aprendizagem;
  - X. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes, com o uso das plataformas digitais educacionais, integradas ao trabalho do professor;
  - XI. utilizar as ferramentas de gestão para acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, da qualidade da aprendizagem, do rendimento escolar, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;
  - XII. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula;
  - XIII. realizar o acompanhamento da hora-atividade e apoiar o professor no planejamento da implementação das aulas disponibilizadas no RCO;
  - XIV. analisar as avaliações dos estudantes, definir critérios para observação de sala de aula, *feedback* formativo e formação continuada em serviço;
  - XV. acompanhar a frequência escolar dos estudantes, os índices de avaliação interna e externa, para diagnóstico e definição de ações de superação;
  - XVI. organizar e participar da elaboração de diferentes estratégias de recuperação paralela de intensificação da aprendizagem dos estudantes;organizar e participar da elaboração de diferentes estratégias de recuperação paralela de intensificação da aprendizagem dos estudantes;
  - XVII. refletir sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho utilizada junto aos professores;
  - XVIII. orientar e acompanhar para que as DCNs, os documentos orientadores estejam contemplados na elaboração da PPC ou plano de curso;
  - XIX. elaborar, com os docentes, Plano de Estudos por falta de componente curricular, próprio, flexível, adequado a cada caso e organizado de modo a não constituir impeditivo para continuidade de estudos, sendo que a conclusão das adaptações de componentes curriculares, deve ocorrer durante as séries, preferencialmente, no mesmo ano letivo;promover a formação continuada em serviço, e mediar grupos de estudos e planejamento entre professores da mesma instituição de ensino e mediação entre diferentes instituições;

- XX. acompanhar a efetivação da hora-atividade dos professores, assegurando que esse espaço/tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula, subsidiando o aprimoramento teórico-metodológico;
- XXI. participar efetivamente do Conselho Escolar, contribuindo teórica e metodologicamente com as reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico;
- XXII. acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos;
- XXIII. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos ou livros de uso didático-pedagógico;
- XXIV. planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca e dos laboratórios;
- XXV. coordenar o processo democrático de representação dos professores e do estudante de cada turma;
- XXVI. cumprir, no que lhe compete, a efetivação da legislação vigente referente aos estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- XXVII. coordenar ações no coletivo escolar para a construção de estratégias pedagógicas de superação de racismo, e todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XXVIII. acompanhar o processo de avaliação institucional;
- XXIX. organizar e acompanhar, com a direção, as reposições de dias e horas letivos, bem como os objetivos de aprendizagem a serem trabalhados;
- XXX. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação, conforme legislação vigente, fazendo a vistoria e emissão de parecer;
- XXXI. orientar e acompanhar junto aos docentes o preenchimento dos LRCOM Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, conforme legislação vigente;
- XXXII. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem e os aspectos de sociabilização dos estudantes, promovendo ações para o seu desenvolvimento integral;
- XXXIII. solicitar dos pais ou responsáveis legais a realização da Avaliação Psicoeducacional, no contexto escolar ou não, para atender às especificidades educacionais dos estudantes de inclusão e Educação Especial;
- XXXIV. acompanhar o processo de Avaliação Pedagógica dos estudantes encaminhados ao AEE;
- XXXV. subsidiar os professores do AEE na elaboração do cronograma de atendimento das salas de recursos multifuncionais;

- XXXVI. mediar o trabalho colaborativo entre os professores do AEE, turno e contraturno, e professores das disciplinas/componente curricular no planejamento e demais aspectos pedagógicos;
- XXXVII. incentivar, orientar e acompanhar os estudantes a participarem nas instâncias colegiadas e atividades pedagógicas;
- XXXVIII. orientar e acompanhar o processo ensino-aprendizagem dos estudantes, que apresentam dificuldades e especificidades significativas que impactam no desenvolvimento cognitivo e pedagógico;
- XXXIX. solicitar aos pais ou responsáveis legais os encaminhamentos para a realização de investigação clínica, psicológica e/ou psicopedagógica para atender às especificidades educacionais dos estudantes dentro do processo de aprendizagem.
- XL. promover ações preventivas de combate ao abandono escolar, visando a melhoria dos índices de frequência, bem como a inserção e Monitoramento do sistema educacional e da rede de proteção - SERP;
- XLI. participar das reuniões da rede de proteção à criança e ao adolescente seguindo o programa de combate a evasão e ao abandono;
- XLII. acionar serviços de proteção à criança e adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;
- XLIII. participar da Equipe Multidisciplinar da educação das relações étnico raciais, subsidiando professores, funcionários e estudantes;
- XLIV. analisar em conjunto com o professor, os resultados de aprendizagem dos estudantes e apoio na elaboração de propostas de intervenções de superação das dificuldades apontadas, utilizando as ferramentas de gestão: BI, SERE, LRC e LRCO;
- XLV. coordenar a equipe docente na elaboração do material didático, no processo de avaliação e formas de registro aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino, por problemas de saúde ou licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico;
- XLVI. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes atendidos pelo SAREH e a domicílio;
- XLVII. atender os estudantes que necessitam ausentar-se da instituição de ensino por motivo de guarda religiosa, na organização das atividades para a reposição do conteúdo, conforme legislação vigente;
- XLVIII. informar semestralmente, ao NRE por meio de planilha própria, dados sobre todos os estudantes afastados da instituição de ensino, por motivo de tratamento de saúde hospitalar e domiciliar;
- XLIX. estabelecer com a direção, as datas no Calendário Escolar em que serão realizados os exercícios do plano de abandono das edificações da instituição de ensino;

- L. promover a cultura de educação em direitos humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência.
- LI. proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina ou infracionais;
- LII. orientar a comunidade quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes;
- LIII. articular ações pedagógicas com o currículo escolar, em conjunto com os professores para a valorização do povo romani na história da imigração do Brasil, histórica, artística e cultural, em todas etapas de ensino;
- LIV. realizar ações preventivas de ocorrência de bullying ou outras violências, bem como os encaminhamentos realizados conforme legislação vigente;
- LV. orientar os docentes no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância;
- LVI. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero, étnico-raciais, dos estudantes em situações de itinerância - ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, de acordo com a legislação vigente;
- LVII. utilizar o nome social do estudante nos registros escolares internos;
- LVIII. assegurar o sigilo do nome de registro civil, respeitando identidade de gênero do estudante, conforme legislação;
- LIX. acompanhar e analisar os planos de aula postados no LRCO para implementação na sala de aula e posterior feedback formativo;
- LX. acompanhar a hora-atividade do professor para análise dos planos de aula;

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

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações da instituição de ensino;
- II. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;
- III. assegurar a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;
- IV. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, apontando as necessidades de mudanças, tanto na edificação como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do plano de abandono;

- V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando-as imediatamente à direção escolar;
- VI. participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e presencial;
- VII. promover reuniões a cada 60 dias entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;
- VIII. acompanhar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

## Seção II - Da Equipe Docente

**Art.25** A equipe docente é constituída por professores, devidamente licenciados, conforme Lei Municipal nº 2.358/2018, de 14 de novembro de 2018, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Professor da Rede Municipal de Capitão Leônidas Marques, Paraná. Excetuando-se nos casos de tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras .

§ 1º Os docentes especializados em Educação Especial que atuam na Educação Básica, com estudantes com deficiência física neuromotora, são denominados de Professores de Apoio à Comunicação Alternativa - PAC.

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

§ 3º A função do tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais - Libras/Língua Portuguesa pode ser exercida por profissional de nível médio ou superior, com proficiência na tradução e interpretação.

§ 4º A função de guia-intérprete é exercida por profissional com licenciatura, especialização em educação especial.

**Art. 26** Compete aos docentes:

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

- II. participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, com a Equipe Pedagógica, em consonância com o PPP da instituição de ensino;
- III. planejar as aulas a partir dos materiais disponibilizados pela mantenedora, como plataformas educacionais, planos de aula do RCO do livro didático e do currículo da rede paranaense – CREP e recursos digitais diversificados;
- IV. estruturar as avaliações de forma contínua, cumulativa e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados conforme PPP e Regimento Escolar;
- V. oportunizar a recuperação de estudos concomitante ao processo ensino-aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo;
- VI. participar do processo de avaliação psicoeducacional, dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, para encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- VII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;
- VIII. estar presente nas reuniões, sempre que convocados pela equipe gestora, NRE ou SEED;
- IX. oportunizar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem do respeito às diferenças sociais, econômicas, culturais, físicas, étnico-raciais, de identidade de gênero e crença religiosa, bem como na relação professor estudante;
- X. viabilizar a igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem;
- XI. planejar e acompanhar, junto ao PAEE e outras especificidades, os ajustes ou modificações, de aprimoramento do processo de ensino- aprendizagem;
- XII. participar efetivamente dos Pré-Conselhos, Conselhos de Classe e Pós Conselho de Classe, sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional;
- XIII. realizar a hora-atividade junto com o pedagogo para planejamento das aulas, implementação dos planos de aula disponibilizados no LRCO, combinados para a observação de sala de aula, construção do feedback formativo e formação continuada em serviço;
- XIV. cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividades estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XV. repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário, atender o disposto no currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes;

- XVI. acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à Equipe Pedagógica;
- XVII. manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe *Online* e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino e *Online*;
- XXVIII. elaborar avaliações que oportunizem a expressão do conhecimento, das habilidades e competências desenvolvidas, a partir dos objetivos de aprendizagem trabalhados nas aulas;
- XIX. realizar recuperação de estudos com retomada dos objetivos de aprendizagem e reavaliação, buscando processos avaliativos formativos;
- XX. corrigir e devolver as atividades propostas, bem como avaliações e trabalho;
- XXI. propor e corrigir lições de casa, inclusive por meio de plataformas educacionais, realizando o monitoramento e a correção das atividades;
- XXII. participar de atividades que envolvam a instituição de ensino e a comunidade escolar;
- XXIII. desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
- XXIV. participar com a Direção, Equipe Pedagógica e comunidade escolar, na análise e definição de programas/atividades de ampliação de jornada ou educação em tempo integral, em turno único.
- XXV. acompanhar, quando em exercício nas casas familiares rurais, os estudantes nas suas propriedades, conforme previsto na Pedagogia da Alternância;
- XXVI. considerar no planejamento, a legislação pertinente como a Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude, e demais legislações;
- XXVII. utilizar o nome social dos estudantes nos registros escolares internos respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XXVIII. comunicar à Equipe Pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;
- XXIX. comunicar a infrequência escolar dos estudantes conforme o Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- XXX. identificar e atuar sobre os atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos de acordo com a legislação vigente;
- XXXI. organizar atividades de intensificação da aprendizagem, na perspectiva do aprofundamento, retomada e recuperação de estudos, em conjunto com a Equipe Pedagógica, atendendo os estudantes dentro de suas necessidades pedagógicas.

- XXXII. sob orientação da Equipe Pedagógica, elaborar atividades e avaliações diferenciadas aos estudantes afastados da instituição de ensino, por doença ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;
- XXXIII. elaborar sob orientação da Equipe Pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular, integrada ao PPP em consonância à legislação vigente;
- XXXIV. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani na história da imigração do Brasil, por meio de sua identidade histórica, artística e cultural, em todas etapas de ensino;
- XXXV. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente;
- XXXVI. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;
- XXXVII. organizar o Planejamento, a partir da PPC, do Referencial Curricular, tendo como apoio o plano de aula disponibilizado no LRCO e o livro didático e do currículo da rede paranaense – CREP
- XXXVIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.27** Cabe ao PAEE e o PAC atuar no contexto escolar da Educação Básica, mediando o processo de ensino-aprendizagem.

**Parágrafo único** - O PAEE e o PAC tem a atribuição de efetivar ações conjuntas com a instituição de ensino, família e profissionais que atendem ao estudante na saúde mental.

**Art.28** Compete ao profissional tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia-intérprete:

- I. realizar a tradução ou interpretação da Libras para a Língua Portuguesa, em quaisquer modalidades que se apresentar oral ou escrita, de maneira simultânea ou consecutiva;
- II. mediar a comunicação entre surdos com todas suas especificidades nos diferentes âmbitos sociais, como saúde, educação, trabalho, justiça e outros;
- III. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.29** A hora-atividade atribuída aos docentes em exercício na instituição de ensino, é o tempo reservado para estudo, planejamento, avaliação e outras atividades de caráter pedagógico, incluídas na carga horária de trabalho.

**Art.30** Compete ao docente indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

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

### **Seção III – Dos Funcionários do Quadro de Apoio e Agentes de Administração**

#### **Subseção I - Dos Funcionários do Quadro de Apoio**

**Art.31** Os funcionários do quadro de apoio desempenham suas funções na área de concentração: Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente e Alimentação Escolar, interação com o estudante e apoio operacional, sendo coordenados e supervisionados pela Direção da instituição de ensino.

**Art.32** A Equipe dos Funcionários do quadro de apoio será constituída por Auxiliares de serviços gerais, zeladores (as), cozinheiras (os) e vigia(s).

**Art.33** Compete a todos os Agentes do Quadro de Apoio:

- I. comparecer e participar de eventos, cursos, reuniões, quando convocados;
- II. respeitar toda identidade de gênero;
- III. participar da Equipe Multidisciplinar;
- IV. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- V. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- VI. participar de ações que propiciem a cultura de educação em direitos humanos;
- VII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- VIII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;

- IX. colaborar na mediação de conflitos quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- X. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.34** Compete especificamente aos auxiliares de serviços gerais e zeladoras na função de manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente:

- I. garantir a segurança e atuar nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações;
- II. zelar pelo ambiente físico da instituição de ensino e suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- III. utilizar o material de limpeza, sem desperdícios, e comunicar à Direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- IV. cuidar da conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à Direção;
- V. auxiliar no acompanhamento da movimentação dos estudantes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela Direção;
- VI. atender adequadamente aos estudantes e professores com necessidades especiais, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- VII. ajudar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;
- VIII. coletar lixo de todos os ambientes da instituição de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- IX. garantir a preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- X. auxiliar a Equipe Pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XI. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- XII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.35** Cabe às merendeiras cozinheiras, auxiliares de Serviços Gerais e zeladoras, na função da área da alimentação escolar:

- I. zelar pelo ambiente da cozinha, suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- 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 à equipe gestora da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- V. receber, armazenar e responsabilizar-se por todo material adquirido para a cozinha e merenda escolar;
- VI. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- VII. colaborar na mediação de conflitos quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- VIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar

**Art.36** Cabe especificamente aos funcionários do quadro de apoio, na função de interação com os estudantes, e/ou vigia:

- I. coordenar e orientar a movimentação dos estudantes, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
- II. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares, para manter a ordem e prevenir acidentes na Instituição de Ensino;
- III. comunicar imediatamente à Direção, situações que evidenciem riscos à segurança dos estudantes;
- IV. percorrer as diversas dependências da Instituição de Ensino, observando os estudantes quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;
- V. encaminhar à equipe gestora os estudantes que necessitem de orientação ou atendimento;
- VI. auxiliar a equipe gestora, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;
- VII. auxiliar a Equipe Pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático pedagógicos;
- VIII. observar a entrada e a saída dos alunos, permanecendo nas imediações dos portões para prevenir acidentes e irregularidades;
- IX. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- X. auxiliar a Direção do Estabelecimento de Ensino no controle dos horários, acionando o sinal, para determinar o início e o fim das aulas;
- XI. zelar pelo prédio e suas instalações, equipamentos e materiais procedendo aos reparos que se fizerem necessários para preservação do ambiente físico e levando ao conhecimento de seu superior, qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;

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

**Art.37** Cabe especificamente aos Funcionários do Quadro de Apoio indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. garantir a efetivação do Plano de Abandono Escolar, que consiste na retirada, de forma segura, dos estudantes, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da realização de, no mínimo, um exercício simulado por semestre, a ser registrado em Calendário Escolar;
- III. mencionar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono;
- IV. participar das reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;
- V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a equipe gestora;
- VI. observar, em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- VII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial

**Parágrafo único** - Os trabalhadores contratados terceirizados para atuar na área de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar, Interação com o estudante e Apoio Operacional, terão suas funções especificadas em edital e contrato com a empresa prestadora de serviços e organizadas na instituição de ensino pela Direção conforme legislação vigente.

## Subseção II– Dos Agentes de Administração

**Art.38** Os Agentes de administração, desempenham suas funções na área de concentração, administração e operação de multimeios escolares, sendo coordenados e supervisionados pela direção da instituição de ensino.

**Art.39** A função de Agente de Administração é exercida por profissionais que atuam na secretaria, biblioteca e laboratório de informática.

**Art.40** Compete a todos os agentes de administração

- I. auxiliar no combate ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino;
- II. participar da avaliação institucional conforme orientações da SEED;
- III. respeitar toda identidade de gênero;
- IV. participar da Equipe Multidisciplinar;
- V. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- VI. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- VII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- VIII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- IX. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- X. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.41** O Agente de Administração que atua na secretaria como secretário (a) escolar, é designado em comum acordo pela Secretaria de Educação e direção do estabelecimento de ensino e designado por Ato Oficial conforme normas do Poder Público Municipal.

**Art.42** Compete especificamente aos Agentes de Administração na função de secretário escolar:

- I. cumprir a legislação vigente referente ao registro escolar dos estudantes, mantendo atualizados todos os dados no sistema específico e nas pastas individuais;
- II. cumprir os prazos de rotinas administrativas anuais, matrículas, abertura e fechamento de período letivo, LRC, LRCO, Censo Escolar, cadastro de estudante, prestação de conta, etc.;

- III. colaborar na organização dos documentos referentes à estrutura e funcionamento da instituição de ensino, mantendo atualizada a Vida Legal;
- IV. manter atualizados os dados funcionais de todos os servidores da instituição de ensino em sistema específico da SEED;
- V. manter atualizados os registros escolares no sistema específico e nas pastas individuais dos estudantes;
- VI. cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do estudante, referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- VII. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo, inclusive dos estudantes matriculados no ensino extracurricular, atividades complementares no contraturno, e conservar o inativo, de forma a permitir em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar dos estudantes e da autenticidade dos documentos escolares;
- VIII. responsabilizar-se pela guarda, expedição e descarte da documentação escolar dos estudantes, conforme legislação vigente, respondendo por qualquer irregularidade;
- IX. realizar serviços auxiliares relativos às áreas financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;
- X. receber, redigir e expedir documentos que lhe forem confiados;
- XI. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação - deliberações, resoluções, instruções normativas e demais documentos administrativos;
- XII. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso de todos os estudantes matriculados na instituição de ensino;
- XIII. participar da elaboração do PPP e Regimento Escolar da instituição de ensino;
- XIV. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados aos órgãos competentes;
- XV. encaminhar à Direção, em tempo hábil, todos os documentos para serem assinados;
- XVI. participar dos Conselhos de Classe, redigindo as respectivas atas;
- XVII. comunicar imediatamente à Direção, toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da instituição de ensino;
- XVIII. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XIX. conferir, registrar e patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XX. organizar a documentação escolar do estudante afastado da instituição de ensino por problema de saúde ou por licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;

- XXI. alterar o nome civil nos documentos escolares, quando solicitado e mediante comprovação de mudança de Registro Civil/Certidão de Nascimento por meio de RG, ou CPF ou Certidão de Inteiro Teor;
- XXII. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XXIII. cumprir os prazos para inserção dos dados sobre a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme instrução operacional do Ministério de Desenvolvimento Social;
- XXIV. auxiliar no combate ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino;
- XXV. organizar e disponibilizar o Livro Ponto a todos os servidores da instituição de ensino;
- XXVI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.43** Cabe especificamente aos Agentes de Administração que desempenham suas funções na secretaria da instituição de ensino:

- I. organizar e colaborar com as atividades administrativas da secretaria;
- II. prestar informações e orientações à comunidade escolar e demais interessados;
- III. cumprir a escala de trabalho previamente estabelecida;
- IV. controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos;
- V. efetivar os registros em documentos oficiais como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;
- VI. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o inativo da instituição de ensino;
- VII. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
- VIII. realizar serviços auxiliares relativos às áreas financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;
- IX. coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, atualizando o sistema;
- X. executar trabalho, por meio de mecanografia, reprografia e equipamentos de multimeios;
- XI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.44** Compete aos Agentes de Administração que desempenham funções na biblioteca escolar:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso da biblioteca, assegurando sua organização e funcionamento;
- II. atender os leitores e orientá-los no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
- III. efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo e controlar a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos;
- IV. enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja próxima do vencimento ou vencida, preenchendo formulários apropriados para possibilitar a recuperação dos volumes;
- V. organizar nas estantes, os livros utilizados pelos leitores, de acordo com o sistema de classificação adotados na biblioteca, para possibilitar novas consultas e registros;
- VI. manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos e fichários da biblioteca, completando ordenadamente suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
- VII. digitar as fichas e etiquetas;
- VIII. higienizar ou supervisionar a higienização dos livros e demais acervos da biblioteca;
- IX. carimbar e conferir documentos referentes à biblioteca;
- X. digitar lista de material bibliográfico para aquisição;
- XI. zelar pela preservação, conservação e restauração do acervo;
- XII. organizar o espaço físico da biblioteca;
- XIII. auxiliar na efetivação dos projetos de leitura previstos na Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino;
- XIV. organizar o acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- XV. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- XVI. distribuir e recolher os livros didáticos;
- XVII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.45** Compete aos Agentes de Administração, que desempenham suas funções no Laboratório de Informática da instituição de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o 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. dar assistência aos professores e estudantes durante a aula de informática;
- V. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;
- VI. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do Laboratório de Informática;
- VII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.46** Compete especificamente aos Agentes de Administração indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono Escolar;
- III. verificar, constantemente, o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a equipe gestora;
- IV. observar, em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- V. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial.

**Parágrafo único:** Os trabalhadores contratados terceirizados para atuar na área de administração e operação de multimeios escolares, terão suas funções especificadas em edital e contrato com a empresa prestadora de serviços e organizadas na instituição de ensino pela Direção conforme legislação vigente.

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

**Art.47** O Conselho de Classe é um órgão de gestão colegiada de natureza consultiva e deliberativa nas questões didático-pedagógicas, fundamentado no PPP e regulamentado pelo Regimento Escolar, tem como princípio analisar a prática educativa, numa discussão pedagógica indicando alternativas que garantam a efetivação do processo de ensino-aprendizagem.

**Art.48** A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados no Pré-Conselho, é a intervenção em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando aos estudantes formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares.

**Art.49** Cabe ao Conselho de Classe, verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão coerentes com o PPP da instituição de ensino.

**Art.50** O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações pedagógicas educativas que possam vir a superar necessidades/dificuldades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem.

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

**Art. 51** O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, Equipe Pedagógica, coordenações, docentes, secretário, estudantes representantes da turma, docentes atuantes no AEE, Salas de Apoio, atividades em Jornada Ampliada, e demais especificidades que compõem o ambiente escolar..

**Art. 52** O Conselho de Classe deve ser organizado a partir de três dimensões:

- I. Pré-Conselho: etapa de diagnóstico acerca do processo de ensino-aprendizagem, que conta com a participação de docentes e estudantes e permite analisar tanto aspectos positivos, quanto identificar problemas e suas possíveis causas e posterior efetivação das alterações.
- II. Conselho de Classe: etapa realizada em reunião com todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem para, de forma colegiada, se posicionarem frente ao diagnóstico levantado no Pré-Conselho, discutindo os dados, avanços, problemas e proposições para a tomada de decisões, com vistas à superação de dificuldades, por meio de encaminhamentos relacionados às metodologias, ações e estratégias que visem à aprendizagem e efetivação do currículo.
- III. Pós-Conselho: etapa de implementação das decisões tomadas no Conselho de Classe com ações da Equipe Diretiva e Pedagógica e dos docentes, como orientação aos estudantes, aos pais ou responsáveis, subsídios aos docentes para a retomada dos planejamentos, entre outras.

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

**Art.53** Conselho de Classe Final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros dos conselhos anteriores para fundamentar, avaliar o processo de ensino e aprendizagem, a metodologia utilizada e definir, dentre os estudantes com rendimento insuficiente, aqueles que possuem pré-requisitos para acompanhar o ano subsequente dentre outras ações de caráter pedagógico.

**Parágrafo único** - A Ata final deve expressar, objetivamente, as reflexões e encaminhamentos anuais de todo processo pedagógico.

**Art.54** A convocação para reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, emitida pelo diretor, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 horas.

**Art.55** O Conselho de Classe normalmente ocorre ao final do período avaliativo, extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

**Art.56** As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em ata, pelo secretário da instituição de ensino, na qual serão registradas todas as decisões tomadas no coletivo.

**Art.57** São atribuições do Conselho de Classe:

- I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, objetivos de aprendizagem, objetos do conhecimento, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas do processo de ensino-aprendizagem;
- II. indicar situações diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de aprendizagem;
- III. estabelecer procedimentos de recuperação de estudos simultâneos ao processo de aprendizagem, que atendam às lacunas no processo de ensino;
- IV. propor diferentes estratégias de recuperação paralela considerando como momento de intensificar a aprendizagem dos estudantes numa oportunidade de reflexão sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho, com autonomia para planejar a retomada dos conteúdos, se necessário, e definir critérios para utilização das notas.
- V. atender as necessidades de aprendizagem dos estudantes, em consonância com a Proposta Pedagógica ou Plano de Curso;
- VI. discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados nos aspectos qualitativos e quantitativos;

- VII. ter corresponsabilidade sobre os avanços dos estudantes para todas as etapas subsequentes ou retenções, após a apuração dos resultados finais, considerando seu desenvolvimento integral;
- VIII. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou licença maternidade, devidamente comprovados por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;
- IX. analisar os documentos referentes aos pedidos de revisão de aproveitamento escolar, recebidos na secretaria da instituição de ensino, respeitando a legislação vigente;
- X. encaminhar à secretaria da instituição de ensino o resultado da análise do aproveitamento escolar imediatamente após o término da revisão para divulgação;
- XI. reanalisar a revisão do aproveitamento escolar, a partir dos novos fatos registrados no requerimento e na Ata do Conselho de Classe Extraordinário;
- XII. encaminhar à secretaria da instituição o resultado da reanálise do aproveitamento escolar para divulgação, imediatamente após o encerramento do Conselho Escolar, respeitando a legislação vigente;
- XIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento escolar.

**Art.58** A análise e reanálise do aproveitamento escolar está condicionada à frequência mínima dos estudantes em 75% do total de horas letivas.

**Art.59** O prazo máximo para a conclusão de todo o processo de revisão do aproveitamento escolar será até o final da primeira semana do ano letivo subsequente, assegurando dessa forma que o estudante possa realizar sua matrícula e prosseguir seu processo de escolarização.

**Art.60** os professores poderão ser convocados para a análise, reanálise, no período de recesso escolar.

#### **Seção V - Das Instâncias Colegiadas de representação da Comunidade Escolar**

**Art.61** Os segmentos sociais organizados, legalmente constituídos, regidos por estatutos e regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar são: Conselho Escolar e APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários).

**Art.62** Caberá às instâncias colegiadas colaborar com a equipe gestora nas medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como, acompanhar, avaliar e

encaminhar à Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes, as situações, quando necessário.

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

**Art.63** Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF sua redação conforme Manual de orientação para constituição da Unidade Executora Própria elaborado em Agosto de 2014 e caderno de apoio à elaboração do estatuto da APMF de 2009.

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

**Art.64** O Conselho Escolar é um órgão colegiado máximo de gestão para a tomada de decisões no âmbito escolar, de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa, fiscalizadora e mobilizadora da organização e da realização do trabalho pedagógico e administrativo da instituição de ensino, sem caráter político-partidário, religioso, racial ou lucrativos.

§ 1º A função deliberativa refere-se à tomada de decisões quanto às ações pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares no âmbito escolar.

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

§ 3º A função mobilizadora refere-se a fomentar a participação dos segmentos representados pela comunidade escolar e local em diversas ações da instituição de ensino, estimulando e desenvolvendo estratégias de participação e de efetivo compromisso com a qualidade da educação.

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

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

**Art.65** O Conselho Escolar é uma instância colegiada constituída por representantes da comunidade escolar e local em uma perspectiva democrática.

**Art.66** O Conselho Escolar será regido pelas disposições contidas na legislação do CEE/PR e demais dispositivos legais que lhe forem aplicáveis, sendo instituído por Ato emitido pela mantenedora.

**Art.67** O Conselho Escolar deve assegurar a gestão democrática sobre todas as esferas da instituição de ensino: pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares, em conformidade com a Constituição Federal e Estadual, a LDBEN, o ECA, o Plano Nacional e Plano Estadual de Educação, a Deliberação nº 02/2018 e o Parecer Normativo Complementar nº 01/2019, ambos do CEE/PR, e demais legislações vigentes, bem como zelar pelo cumprimento do PPP e do Regimento Escolar.

**Art.68** O Conselho Escolar, instituído pela mantenedora, é um órgão de gestão colegiada, organizado de acordo com os princípios da representatividade e da proporcionalidade, é composto por representantes da comunidade escolar e da comunidade local, numa perspectiva de democratização da instituição pública de ensino.

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

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

**Art.69** O Conselho Escolar é composto por no mínimo 60% e, no máximo, 80% de integrantes representantes da comunidade escolar e, no mínimo, 20% e, no máximo, 40% de integrantes representantes da comunidade local obedecidas à legislação vigente.

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

**§ 2º** Cada membro poderá representar apenas um segmento.

**Art.70** A representação estudantil no Conselho Escolar deverá ser assegurada, sendo que para os menores de 18 anos, deverá ser observado o Código Civil.

**§ 1º** Os menores de 16 anos devem ser representados pelos seus pais ou responsáveis, que terão direito à voz e ao voto e à assinatura, representando os interesses do segmento estudantes.

**§ 2º** Os estudantes maiores de 16 e menores de 18 anos terão direito à voz e ao voto e assinarão pelo segmento que representam, assistidos pelos seus pais ou responsáveis legais.

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

**Art.71** O Conselho Escolar tem como membro nato o Diretor da instituição de ensino, que deve ocupar, necessariamente, a função de Presidente do colegiado.

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

**§ 2º** Na ausência do vice-presidente, o Conselheiro mais idoso da comunidade escolar assumirá.

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

**Art.72** As eleições dos membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes, realizar-se-ão em reunião de cada segmento, lavrada em Ata, para um mandato de 02anos, admitindo uma única reeleição consecutiva, por voto direto e secreto, exceto o cargo de Presidente do Conselho Escolar.

**Art.73** Cada segmento da comunidade escolar realizará Assembleias próprias para indicação de seus representantes.

**Art.74** Para cada Conselheiro eleito, será escolhido como suplente, o segundo mais votado, que o substituirá em suas ausências ou vacância do cargo.

**Art.75** Os estudantes, deverão ser orientados e assessorados pelos membros da Equipe Pedagógica para a realização da Assembleia, onde indicarão os representantes do segmento.

**Art.76** No(s) segmento(s) composto(s) por um só profissional da instituição de ensino, este será automaticamente Conselheiro, devendo tal condição ser observada na Ata de posse.

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

**Art.77** O Edital de convocação para as eleições dos representantes de cada segmento será expedido pelo Presidente do Conselho Escolar, afixado em local visível na instituição de ensino, com, no mínimo, 30 dias de antecedência ao pleito eleitoral e antes do término da gestão do Conselho Escolar.

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

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

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

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

**Art.78** Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na instituição de ensino, estudantes matriculados, pais ou responsáveis pelos estudantes, representantes da comunidade escolar e local, sendo vedados votos por procuração.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art.79** No caso de vacância do cargo de qualquer um dos Conselheiros e não havendo mais suplentes, serão convocadas novas eleições para representante do respectivo segmento, para complementar o mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Regimento.

**Art.80** O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os representantes foram eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

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

**Art.81** A posse dos representantes eleitos dar-se-á em assembleia geral, especialmente convocada pelo Presidente do Conselho.

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

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

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

**Art.82** Após a posse dos Conselheiros eleitos, os documentos referentes à eleição – Ata de Eleição e Ata de Posse – deverão ser encaminhados à mantenedora para instituição, no prazo de até 05 dias úteis.

**Art.83** O Conselho Escolar é um fórum permanente de debate e de articulação entre os vários setores da instituição de ensino, que acompanha e delibera sobre questões pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares que possam legitimar o bom funcionamento do ambiente escolar.

**Art.84** O Conselho Escolar poderá propor ações de acordo com o PPP, o Regimento Escolar e as políticas educacionais da SEED, responsabilizando-se pelas suas deliberações, além de contribuir para a democratização das relações no interior das instituições de ensino.

**Art.85** O Conselho Escolar deverá reunir-se periodicamente a fim de propor, renovar, acompanhar e avaliar, permanentemente, as ações implementadas na instituição de ensino, os projetos desenvolvidos, com os objetivos estabelecidos no PPP e regulamentado no Regimento Escolar.

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

**Art.86** As reuniões do Conselho Escolar poderão ser ordinárias e extraordinárias.

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

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

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

**Art.87** As reuniões serão realizadas, em primeira convocação, com quórum mínimo de maioria absoluta, metade mais um de seus membros (50% + 1) ou em segunda convocação, 30 minutos após, com pelo menos 1/3 de seus membros.

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

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

**Art.88** Os membros do Conselho Escolar que se ausentar por 03 reuniões consecutivas ou 05 alternadas serão destituídos e assumirão os respectivos suplentes.

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

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

**Art.89** As reuniões do Conselho Escolar serão lavradas em ata em livro específico do colegiado.

**Art.90** As deliberações do Conselho Escolar poderão ser tomadas por consenso ou voto depois de esgotadas as argumentações de seus membros.

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

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

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

**Art.91** Os conselheiros suplentes terão direito a voz e voto quando estiverem em substituição ao titular.

**Art.92** Para divulgação das deliberações do Conselho Escolar serão utilizados editais ou livros-aviso, garantindo fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações pertinentes sejam divulgadas em tempo hábil.

**Art.93** A mantenedora deve criar condições para formação continuada dos integrantes do Conselho Escolar, no decorrer de seus mandatos.

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

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

**Art.94** São atribuições do Conselho Escolar:

- I. deliberar e participar na elaboração deste Regimento Escolar da respectiva instituição de ensino, discutindo, analisando, aprovando ou rejeitando propostas da comunidade escolar;
- II. deliberar e participar na elaboração do PPP da instituição de ensino, assim como, acompanhar e avaliar a sua execução;
- III. acompanhar o desempenho das atividades da Direção e Equipe Pedagógica da instituição de ensino;
- IV. analisar e aprovar a prestação de contas da equipe diretiva da instituição;
- V. definir e aprovar, em conjunto com a APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, o uso dos recursos destinados à instituição de ensino, mediante Planos de Ação e Aplicação, bem como, a prestação de contas desses recursos.
- VI. avaliar, periódica e sistematicamente, as informações referentes ao uso dos recursos financeiros, os serviços prestados pela instituição de ensino e os resultados pedagógicos obtidos;
- VII. analisar e aprovar o Plano de Ação Anual da instituição de ensino, com base no seu PPP;
- VIII. discutir e acompanhar a efetivação da proposta curricular da instituição de ensino, objetivando o aprimoramento do processo pedagógico, respeitadas as diretrizes, as orientações da SEED e da legislação vigente;
- IX. analisar e deliberar sobre projetos propostos por segmentos da comunidade escolar e local, no sentido de avaliar a importância para o processo educativo;
- X. definir critérios para a utilização do prédio escolar para outras atividades, que não as de ensino, observando o princípio da integração da instituição de ensino/comunidade e os dispositivos legais emanados pela mantenedora;
- XI. acompanhar os indicadores educacionais e, quando necessário, propor medidas pedagógicas visando ao avanço no ensino aprendizagem;
- XII. articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade educacional, sem sobrepor-se ou suprimir as responsabilidades pedagógicas dos profissionais que atuam na instituição de ensino;
- XIII. elaborar ou reformular (por meio de Adendo de Alteração ou Acréscimo) o Regimento Escolar, no que se refere ao Conselho Escolar, sempre que se fizer necessário, de acordo com as normas da SEED e legislação vigente;

- XIV. aprovar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar, observada a legislação vigente e diretrizes emanadas da SEED;
- XV. zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base no ECA.
- XVI. encaminhar, quando necessário, à autoridade competente, solicitação de verificação, com o fim de apurar irregularidades nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros, em Assembleia Extraordinária convocada para tal fim, com razões fundamentadas, documentadas e devidamente registradas;
- XVII. deliberar sobre aplicação de medidas pedagógicas previstas no Regimento Escolar, quando encaminhadas pela Direção, Equipe Pedagógica ou referendadas pelo Conselho de Classe;
- XVIII. mediar e decidir, nos limites da legislação, sobre eventuais impasses de ordem administrativa e pedagógica, quando esgotadas as possibilidades de solução pela equipe escolar;
- XIX. atuar como instância recursal em matérias de natureza administrativa, financeira e pedagógica, internas da instituição de ensino, respeitada a legislação específica a cada caso;
- XX. zelar pela publicidade de seus atos e das ações da equipe diretiva da instituição de ensino;
- XXI. estabelecer, anualmente, um cronograma de reuniões ordinárias a ser definido, preferencialmente, no Plano de Ação Anual da instituição de ensino, considerando o Calendário Escolar.

**Art.95** As ações de todos os integrantes do Conselho Escolar, serão sempre com vistas ao coletivo e à qualidade de ensino, evitando-se o trato de questões relativas à defesa de interesses individuais.

**Art.96** A atuação como Conselheiro será exclusiva nas Assembleias do Conselho Escolar, vedada a interferência no trabalho enquanto profissional ou estudante.

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

**Art.97** São atribuições do Presidente do Conselho Escolar:

- I. representar legalmente o Conselho Escolar;
- II. convocar por meio de Edital e envio de comunicado, os Conselheiros titulares, com três dias úteis de antecedência, para reunião ordinária, em horário compatível com o da maioria, com pauta claramente definida na convocatória;

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

**Art.98** São atribuições dos Conselheiros:

- I. representar seus segmentos, discutindo, formulando e avaliando internamente propostas que serão apreciadas nas reuniões do Conselho Escolar;
- II. representar seus segmentos, expressando as posições de seus pares.
- III. promover reuniões com seus segmentos, a fim de discutir questões referentes à organização e ao funcionamento da instituição de ensino, bem como o encaminhamento de sugestões e proposições ao Conselho Escolar;
- IV. participar das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocado;
- V. coordenar os seus segmentos, realizando entre seus pares a eleição de representantes do Conselho Escolar;
- VI. divulgar as decisões do Conselho Escolar para o segmento ao qual representa;

- VII. colaborar na execução das medidas definidas no Conselho Escolar, desenvolvendo ações no âmbito de sua competência;
- VIII. representar o Conselho Escolar quando necessário e designado pelo Presidente do colegiado;
- IX. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

**Art.99** Aos Conselheiros, no exercício de suas funções, são asseguradas autonomia e liberdade de manifestação, e de acordo com a legislação aplicável, os seguintes direitos:

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

**Art.100** Aos Conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:

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

**Art.101** Aos Conselheiros fica vetado:

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

**Art.102** Para os fins deste, serão consideradas irregularidades graves aquelas que:

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

**Art. 103** O Conselheiro que deixar de cumprir as disposições deste documento ficará sujeito às seguintes medidas disciplinares:

- I. advertência verbal, em particular, aplicada pelo Presidente do Conselho;
- II. advertência verbal, em reunião do Conselho, com registro em Ata e ciência do advertido;
- III. notificação por escrito, aplicada pelo Presidente do Conselho, e ciência do notificado;
- IV. afastamento do Conselheiro, por meio de registro em Ata, em reunião do Conselho Escolar.

**Art.104** Nenhuma medida disciplinar poderá ser aplicada sem prévia e ampla defesa por parte do Conselheiro.

**Art.105** Todos os segmentos que elegeram seus representantes, além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão as seguintes prerrogativas:

- I. conhecer as normas do Conselho Escolar;
- II. destituir o representante de seu segmento quando este não cumprir as atribuições dos Conselheiros previstas neste Regimento, mediante as medidas disciplinares previstas.

**Art.106** A destituição de um Conselheiro só poderá ocorrer em Assembleia do segmento, especialmente convocada para este fim, com quorum mínimo de maioria simples (50% + 1) de seus integrantes.

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

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

**Art.107** Este documento poderá ser reestruturado, a qualquer tempo, pelo próprio Conselho Escolar, em Assembleia Extraordinária convocada para este fim, mediante a aprovação de 2/3 dos seus integrantes, entrando em vigor após sua aprovação.

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

**Art.108** A dissolução ou extinção do Conselho Escolar somente se efetivará em Assembleia Geral, convocada pelo Presidente do Conselho para esse fim, com registro em Ata assinada pelos membros presentes, que será encaminhada para a SEED que emitirá um ato de destituição.

**Art.109** O Conselho Escolar só poderá ser extinto somente em caso de cessação da instituição de ensino.

**Art.110** Os casos omissos serão orientados pela mantenedora.

### **CAPÍTULO III - Da organização didático pedagógica**

**Art.111** A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas necessárias à realização das atividades escolares, que viabilizam o processo de ensino-aprendizagem.

**Art.112** A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. das etapas e modalidades de ensino da Educação Básica;

- II. dos fins e objetivos da Educação Básica em cada etapa e modalidade de ensino;
- III. da organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. da matrícula por ingresso
- V. da matrícula por transferência e continuidade dos estudos
- VI. da classificação;
- VII. da reclassificação;
- VIII. da adaptação;
- IX. da revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior;
- X. da regularização da vida escolar;
- XI. da frequência;
- XII. da avaliação, recuperação de estudos e promoção;
- 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 - Das Etapas e Modalidades de Ensino da Educação Básica**

**Art.113** A instituição de ensino com oferta em diferentes etapas e modalidades, devidamente autorizadas:

- I. Educação Infantil Pré-escola Multisseriada 04 e 05 anos em tempo regular;
- II. Ensino Fundamental, anos iniciais 1º ao 5º Ano/ regime de 9 anos em tempo regular;
- III. AEE Complementar e Suplementar para estudantes da Educação Especial.

### **Seção II - Dos fins e objetivos da Educação Básica**

**Art.114** A instituição de ensino com oferta de Educação Básica de acordo com a legislação vigente, deve observar:

- I. igualdade de condições de acesso, permanência, inclusão e sucesso do estudante, vedada qualquer forma de discriminação, violência, preconceito e segregação;
- II. gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza, de acordo com o PPP da instituição de ensino e a LDBEN.

**Art.115** A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, é oferecida em creches e pré-escolas, às quais se caracterizam como espaços institucionais não domésticos, que constituem instituições educacionais públicas ou privadas, que educam e cuidam de crianças de 0 a 5 anos de idade no período diurno, em jornada integral ou parcial, regulados e supervisionados por órgão competente do sistema de ensino e submetidos a controle social.

- I. é dever do Estado garantir a oferta de Educação Infantil pública, gratuita e de qualidade, sem requisito de seleção, constituindo direito inalienável das crianças do nascimento aos cinco anos de idade, a que o Estado tem o dever de atender em complementação à ação da família e da comunidade;
- II. é obrigatória a matrícula na Educação Infantil de crianças que completam 4 ou 5 anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;
- III. as crianças que completam 6 anos após o dia 31 de março devem ser matriculadas no Ensino Fundamental anos iniciais.

**Art.116** A Educação Infantil tem como finalidade proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar das crianças, seu desenvolvimento físico, cognitivo, intelectual, afetivo e social, ampliando experiências de interação e convivência na sociedade, marcadas pelos valores de solidariedade, liberdade, cooperação e respeito.

**Art.117** A Educação Infantil é organizada considerando:

- I. a carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;
- II. o atendimento às crianças deve ser, no mínimo, de 04 horas diárias para o turno parcial;
- III. a frequência na Pré-escola deve ser de no mínimo 60% do total de dias letivos, contados após a matrícula, sem que isto seja impeditivo para o prosseguimento dos estudos da criança;
- IV. avaliação na Educação Infantil tem dimensão formadora, com o acompanhamento do processo contínuo de desenvolvimento das crianças e da apropriação do conhecimento, como suporte para a ação educativa;
- V. avaliação do processo da aprendizagem deve ser o indicador da necessidade de intervenção pedagógica, sem caráter seletivo da criança;
- VI. vedar avaliações seletivas que levem à retenção de crianças no ingresso ao Ensino Fundamental;
- VII. os registros descritivos elaborados durante o processo educativo devem conter pareceres sobre os diferentes aspectos do desenvolvimento e da aprendizagem das crianças;

- VIII. o registro descritivo e a frequência escolar fazem parte da documentação escolar do criança, a ser expedida ao término da Educação Infantil ou nos casos de transferência.

**Art.118** O Ensino Fundamental, com duração de 09 anos, na instituição de ensino tem como finalidade:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do raciocínio lógico;
- II. a compreensão do ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades;
- IV. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca da vida social;
- V. a implementação de ações de Educação em Direitos Humanos;
- VI. a valorização da cultura local e regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional e global, respeitando as diversidades étnico-raciais, religiosas, territoriais, de identidade de gênero e orientação sexual;
- VII. a carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;
- VIII. o atendimento no mínimo 04 horas diárias para o turno parcial em 200 dias letivos; perfazendo 800 horas.

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

**Art.119** A organização do trabalho pedagógico em todas as etapas e modalidades de ensino segue as orientações expressas na legislação vigente.

**Art.120** A oferta da Educação Básica, presencial, tem a seguinte organização:

- I. Educação Infantil 04 e 05 anos - anos,
- II. Ensino Fundamental anos iniciais - anos ou ciclos de formação humana.

**Art.121** As disciplinas/componentes curriculares na educação básica observam:

- I. difusão de valores fundamentais ao interesse social;
- II. Direitos Humanos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;

- III. consideração das condições de escolaridade dos estudantes em cada instituição de ensino;
- IV. respeito à diversidade;
- V. orientação para o trabalho;
- VI. apoio às práticas desportivas não formais.

**Art. 122** Na organização curricular para a Educação Infantil consta:

- I. Eixo Interações e Brincadeiras e os Campos de Experiência explicitados no Referencial Curricular do Paraná.
- II. Objetivos de aprendizagem organizados em cinco Campos de Experiências.

**Art.123** Na organização curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental consta:

- I. Base Nacional Comum Curricular constituída por Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática e Língua Portuguesa;
- II. Ensino Religioso, de oferta obrigatória para a instituição de ensino e matrícula facultativa para o estudante, é disciplina integrante da Matriz Curricular da instituição de ensino pública, assegurado o respeito à diversidade cultural, vedadas quaisquer formas de proselitismo;
- III. a instituição de ensino deverá ofertar atividades pedagógicas ao estudante que não frequentar o componente curricular de Ensino Religioso para cumprimento da carga horária.

**Art.124** O PPP/PPC deverá contemplar a EDH, na organização dos conteúdos dos componentes curriculares e nas demais atividades curriculares dos diferentes cursos.

**Art.125** Deverá ser disponibilizada a oferta do AEE aos estudantes da Educação Especial.

**Art.126** A organização da PPC toma como base, a legislação vigente contemplando o atendimento pedagógico especializado para atender aos estudantes da Educação Especial

A organização curricular das instituições de ensino devem seguir as normatizações especificadas pela mantenedora para cada oferta.

#### **Seção IV - Da Matrícula por Ingresso**

**Art.127** A matrícula é o ato formal que vincula o estudante a uma instituição de ensino autorizada., conferindo-lhe a condição de estudante e assegurando seu direito constitucional à educação

**Parágrafo único:** É vedada a cobrança de taxas ou contribuições de qualquer natureza vinculadas às matrículas, na instituição de ensino da rede pública.

**Art.** Fica assegurada a matrícula em qualquer tempo, conforme legislação vigente,

**Art.128** As definições de séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados ou outra forma de organização escolar serão analisadas e definidas de acordo com os documentos apresentados e serão considerados para a continuidade dos estudos:

- I. análise comparativa do Histórico Escolar com a PPC, objeto da matrícula;
- II. eventual necessidade de adaptação à PPC da instituição de ensino;
- III. procedimentos de classificação para estudantes que não possuam registros escolares ou documentos de estudos anteriores, compatíveis aos dos objetivos da matrícula e para os que não se adaptam à PPC da instituição de ensino.

**Art.129** A matrícula será requerida pelo responsável legal do estudante.

**Parágrafo Único** - Em caso de impedimento dos responsáveis legais, a matrícula poderá ser requerida por procurador legalmente constituído.

**Art.130** Para a solicitação da matrícula, deverão ser apresentados os documentos constantes do Regimento Escolar, conforme divulgado no edital de matrículas da instituição de ensino.

**§ 1º** A falta de documentos não será empecilho para a efetivação da matrícula.

**§ 2º** A ausência de documentos que demonstre a escolaridade de período de estudos obrigatórios e anteriores à matrícula, deverá ser comunicada ao Conselho Tutelar.

**Art.131** Na ocasião da matrícula, deverá também ser dada ciência do Regimento Escolar para o estudante e seu responsável legal.

**Art.132** A matrícula poderá ser efetuada por:

- a) ingresso;
- b) continuidade/rematrícula;
- c) transferência;
- d) classificação;
- e) reclassificação;

**Art.133** A matrícula será deferida pelo Diretor da instituição de ensino em conformidade com os dispositivos regimentais no prazo máximo de 30 dias, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão de Nascimento - original e cópia;
- II. Carteira de Identidade –, ou Registro Nacional Migratório – RNM/Protocolo de Solicitação de Refúgio - original e cópia;
- III. Declaração de Vacinação emitida pela unidade ou posto de saúde;
- IV. fatura recente da concessionária de energia elétrica, dos últimos 02 meses e comprovante de endereço adicional em nome da mãe ou pai ou ainda do responsável legal pelo estudante, quando a fatura não estiver no nome deles - original e cópia;
- V. número de telefone para contato, preferencialmente, de um celular;
- VI. e-mail do pai, mãe ou responsável legal;
- VII. CPF do pai, mãe ou responsável legal ou Registro Nacional Migratório – RNM, Protocolo de Solicitação de Refúgio - original e cópia;
- VIII. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de ensino de origem, esta com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando estudante oriundo da rede estadual do Paraná;
- IX. Declaração de Existência de Vaga em caso de transferência entre instituições de ensino da rede municipal de acordo com a instrução de matrícula emitida pela SEMED.

**Art.134** Toda documentação do estudante no formato físico apresentado na instituição de ensino para a realização de matrícula, deve ser original para conferência dos dados e após a digitalização dos mesmos, deverão ser devolvidos.

**Art.135** Na impossibilidade de apresentação dos documentos elencados o estudante ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo ao direito à vaga.

§ 1º O estudante ou o responsável legal deverá apresentar a documentação no prazo máximo de 60 dias a contar da data da realização da matrícula.

§ 2º Para o estudante em situação de itinerância, (ciganos, indígenas, povos nômades, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros) que, no ato da matrícula não possuir a documentação necessária a instituição de ensino deverá realizar a matrícula a qualquer tempo, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis.

§ 3º O estudante em situação de itinerância, que no ato da matrícula não possuir Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de origem deverá ser submetido a um processo de classificação que possibilite sua matrícula na série, ciclo, período, fase ou etapa adequada.

§ 4º O responsável legal, deve declarar pertencimento étnico-racial, no ato da matrícula.

§ 5º O responsável legal pelo estudante deverá preencher no ato da matrícula a ficha de saúde, a qual informará possíveis restrições ou necessidades especiais, que deverá permanecer na pasta individual do estudante para que, em caso de emergência, seja consultada.

§ 6º Para as instituições de ensino que utilizam o Sistema SERE o responsável legal deverá preencher no ato da matrícula a ficha de saúde, a qual informará possíveis restrições ou necessidades especiais, que deverá permanecer na pasta individual virtual do estudante.

**Art.136** No ato da matrícula, o pai ou responsável legal deverá estar de acordo com os princípios para tratamento de dados pessoais que regem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que a administração pública poderá realizar o tratamento e o uso compartilhado de dados necessários a execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres

**Art.137** A instituição de ensino deve, sempre que possível, manter o número máximo de 20 estudantes por sala na Educação Infantil e 1º ao 3º ano e 25 estudantes no 4º e 5º ano.

**Art.138** A utilização do nome social poderá ser solicitada pelos responsáveis legais do estudante conforme legislação vigente.

**Art 139** O estudante com determinação judicial deverá ter a matrícula garantida na instituição de ensino para a qual for encaminhado.

**Art.140** O período de matrícula será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), por meio de Instruções Normativas

**Art.141** Fica assegurada ao estudante não vinculado a instituição de ensino, a possibilidade de ingressar a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento e adaptação previstos no Regimento Escolar.

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

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

**Art.142** A matrícula obrigatória de ingresso na Educação Básica será efetuada em:

- I. Pré-escola;
- II. Ensino Fundamental.

**Art.143** Para matrícula de ingresso na pré-escola, segunda etapa da educação infantil, os estudantes devem ter 04 anos completos até dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula inicial.

**Parágrafo único**—Os estudantes que completam 04 anos de idade após 31 de março devem ser matriculadas em creches, primeira etapa da educação infantil.

**Art.144** Para o Ingresso no Ensino Fundamental, com duração de 09 anos é obrigatória a matrícula de crianças com 06 anos completos ou a completar até dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

**Parágrafo único** - Os estudantes que completarem 6 anos após essa data, deverão ser matriculadas na educação infantil na etapa da pré-escola.

## **Seção V - Da matrícula por transferência e Continuidade dos Estudos**

**Art.145** Fica assegurada aos estudantes a possibilidade da transferência para outra instituição de ensino no decorrer do ano letivo, garantidas as seguintes condições:

- I. a instituição de ensino deve assegurar a emissão do histórico escolar e a ficha individual do estudante, no prazo de 15 (quinze) dias;
- II. a transferência para continuidade dos estudos está condicionada à existência de vaga na instituição pretendida;
- III. a instituição de ensino deve elencar no seu Regimento Escolar os documentos necessários à transferência para a continuidade dos estudos;
- IV. o estudante deverá apresentar os documentos exigidos no Regimento Escolar.

**Art.146** Nos casos de inexistência de vagas, a instituição de ensino pretendida deverá encaminhar o estudante a outra instituição de ensino, que deverá ser pública, para assegurar a continuidade dos seus estudos compatíveis com os já realizados por ele.

**Art.147** A transferência feita para instituição de ensino não autorizada estará automaticamente invalidada, permanecendo o vínculo estudante com a instituição de ensino de origem.

**Art.148.** Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, a instituição de ensino de destino deverá solicitar à instituição de ensino de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis para a análise.

**Art.149** O estudante, ao se transferir, deverá receber da instituição de origem o Histórico Escolar

**Art.150** O estudante, no caso de transferência em curso, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de destino:

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

**Art.151** A instituição de origem tem o prazo de 07 dias, a partir da data de recebimento da solicitação *online* ou presencial, para fornecer a transferência.

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

## Seção VI - Do aproveitamento de estudos

### Subseção I - Da Classificação

**Art.152** A Classificação um conjunto de procedimentos administrativos contínuos no ato da matrícula, a ser adotado pela instituição de ensino para definir as disciplinas/componentes curriculares, ou outra forma de organização, e/ou séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, para a continuidade da vida escolar do estudante.

**Parágrafo único:** A classificação realizar-se-á em qualquer série/ano, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental.

**Art.153** A análise e os procedimentos para a efetivação da Classificação Considerar-se-á:

- I. os cursos ofertados pela instituição de ensino conforme ato regulatório vigente;
- II. os documentos escolares do estudante;
- III. a idade mínima do estudante para ano/série a ser cursado, observadas as exceções previstas em lei;
- IV. a vida escolar do estudante;
- V. os conhecimentos e as experiências apropriados pelo estudante

**Art.154** A classificação poderá ser realizada para a continuidade dos estudos:

- I. por promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados na própria instituição de ensino;
- II. por transferência, para estudantes procedentes de outras instituições de ensino do país ou do exterior;

- III. aos que não possuam registro escolar anterior, mas que demonstrem conhecimentos e competências compatíveis com séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, ofertados pela instituição de ensino conforme ato regulatório vigente.
- IV. A avaliação do estudante egresso da Educação Especial será realizada através de Parecer Descritivo

**Art.155** Eventuais conhecimentos do estudante, objetos dos procedimentos de classificação, serão apurados mediante avaliação feita pela instituição de ensino, terá caráter pedagógico e deverá contemplar as seguintes condições:

- I. proceder avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou equipe pedagógica;
- II. comunicar ao estudante ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;
- III. os procedimentos serão adotados por comissão escolar, formada por docentes, técnicos e direção da escola;
- IV. os procedimentos adotados deverão ser registrados em Atas;
- V. os instrumentos utilizados para aferição dos conhecimentos do estudante, assim como as atas, deverão ser arquivados na instituição de ensino, e cópia desses documentos deverá constituir acervo na pasta individual do estudante;
- VI. o resultado dos procedimentos de classificação deverá ser registrado no histórico escolar do estudante.

**Art. 156** Para pessoa oriunda de país estrangeiro que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para classificação, por não ter conhecimento da Língua Portuguesa, o estudante deverá ser matriculado no semestre, módulo, fase compatível com sua idade em qualquer época do ano.

Parágrafo único – Cabe a instituição de ensino responsável pelo estudante elaborar o plano especial de estudos para o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessárias para o prosseguimento de seus estudos.

## Subseção II - Da Reclassificação

**Art.157** A reclassificação é o conjunto de procedimentos pedagógicos, que pode ocorrer durante os estudos, a ser adotado pela instituição de ensino para redefinir as disciplinas/componentes curriculares, ou outra forma de organização, e/ou séries anuais/períodos semestrais/ciclos/módulos/sistema de créditos/alternância regular de períodos de estudos/grupos não seriados, para reencaminhar o estudante para a série ou etapa de estudos compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do registrado no seu histórico escolar.

**Parágrafo Único** - A reclassificação deverá ocorrer preferencialmente no início do ano letivo e estar de acordo com o PPP e Regimento da instituição.

**Art.158** É vedado à instituição de ensino iniciar os trâmites do processo de Reclassificação sem o Parecer do NRE de sua jurisdição.

**Art.159** A análise e os procedimentos para a efetivação da reclassificação considerarão os conhecimentos e competências demonstrados pelo estudante cotejado com as séries anuais/períodos/semestrais/ciclos/módulos/sistema de créditos/alternância regular de períodos de estudos/grupos não seriados que está cursando.

**Parágrafo único.** O resultado da análise dos procedimentos será encaminhado à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná para registro.

**Art.160** Ficam vedadas a classificação ou reclassificação para série ou etapa inferior à anteriormente cursada.

**Art.161** Caberá à instituição de ensino que procedeu a reclassificação emitir a correspondente documentação escolar.

**Art.162** A Equipe Pedagógica e docente da instituição de ensino, quando constatar a possibilidade de avanço de aprendizagem apresentado pelo estudante, deverá comunicar ao NRE para que este proceda orientação e acompanhamento do processo de reclassificação, quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

**Parágrafo único** - A Equipe Pedagógica deverá comunicar o estudante e os pais/responsáveis legais, quando menor de idade, com a devida antecedência para fins de ciência, e orientação sobre o início do processo de reclassificação.

**Art.163** Cabe à Comissão, constituída pela Equipe Pedagógica e docente da instituição de ensino, elaborar ata referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual, física ou virtual, do estudante.

**Art.164** O estudante reclassificado deve ser acompanhado pela Equipe Pedagógica, no prazo de 02 anos quanto aos seus resultados de aprendizagem.

**Art.165** O resultado do processo de reclassificação será registrado em ata e integrará a Pasta Individual do estudante e será registrado no relatório final, a ser encaminhado à SEED.

**Art.166** A reclassificação é vedada nas etapas da educação básica para os estudantes que já participaram de processo de classificação ou aproveitamento de estudos.

### **Subseção III - Da Adaptação**

**Art.167** A adaptação de estudos do componente curricular é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

**Art.168** A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum Curricular

**Art.169** A adaptação de estudos será realizada durante o curso.

**Art.170** A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da Equipe Pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o estudante está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao estudante não sendo obrigatória a frequência.

**Parágrafo único** - Ao final do processo de adaptação, será elaborada ata de resultados, os quais serão registrados no Histórico Escolar do estudante e no Relatório Final e encaminhado à SEED.

#### **Subseção IV - Da Revalidação e Equivalência de Estudos Feitos no Exterior**

**Art.171** Revalidação de estudos são procedimentos administrativos para conferir validade nacional a estudos realizados em outros países.

**Art.172** Os procedimentos de revalidação serão realizados em instituições de ensino públicas credenciadas pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná (CEE/PR).

**Art.173** A instituição não oferece os procedimentos de revalidação

**Art.174** Para revalidação de certificados e diplomas ou reconhecimento de estudos completos realizados em instituição situada no exterior, devem ser credenciadas, pelo CEE, instituições de ensino reconhecidas da rede pública.

**Art.175** A Revalidação de estudos do Ensino Fundamental constantes de documentos escolares emitidos por instituições de ensino estrangeiras, será realizada por instituições de ensino públicas, credenciadas e reconhecidas pelo sistema estadual de ensino do Paraná, com acompanhamento do respectivo NRE.

**Art.176** Deverão constar dos procedimentos para a pretensão de revalidação:

- I. apresentação dos documentos escolares estrangeiros, autenticados pelo cônsul brasileiro da jurisdição do local onde foram realizados os estudos ou, na impossibilidade disso, pelo cônsul do país de origem no Brasil, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do mercado comum do sul - mercosul, e os acordos internacionais;
- II. apresentação dos documentos escolares pelo estudante interessado, traduzidos para a Língua Portuguesa, mediante tradução juramentada, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do mercosul e os acordos internacionais.

**Parágrafo Único** - Os procedimentos acima descritos não se aplicam aos estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio.

**Art.177** O direito de matrícula de estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio nas redes públicas de educação básica brasileira deve ser assegurado de imediato sem discriminação em razão de nacionalidade ou condição migratória, independentemente de documentação comprobatória de escolaridade.

**§ 1º** Não consistirá em óbice à matrícula:

- I. a ausência de tradução juramentada de documentação comprobatória de escolaridade anterior, de documentação pessoal do país de origem, de registro Nacional Migratório (RNM) ou Documento Provisório de Registro Nacional Migratório (DP-RNM);
- II. a situação migratória irregular ou expiração dos prazos de validade dos documentos apresentados.

**§ 2º** Na ausência de documentação escolar que comprove escolarização anterior, os estudantes nas situações elencadas no caput deste artigo terão direito a processo de avaliação/classificação, garantindo-lhes a matrícula em ano, série, etapa ou outra forma de organização da Educação Básica, conforme o seu desenvolvimento e faixa etária.

**§ 3º** A matrícula na etapa da Educação Infantil e no primeiro ano do Ensino Fundamental obedecerá apenas ao critério da idade da criança.

**§ 4º** A classificação para inserção no nível e ano escolares adequados considerará a idade e o grau de desenvolvimento do estudante, podendo ocorrer por:

- I. equivalência, quando o estudante apresentar documentação do país de origem;
- II. avaliações sistemáticas, no início e durante o processo de inserção nos anos escolares, considerada a idade do estudante;

**§ 5º** As instituições de ensino e as redes públicas devem organizar a forma de acolhimento dos estudantes migrantes, baseada nas seguintes diretrizes:

- I. não discriminação;
- II. prevenção ao bullying, racismo, xenofobia e não segregação;
- III. capacitação de professores e funcionários sobre práticas de inclusão de estudantes estrangeiros;
- IV. oferta de ensino de português como língua de acolhimento àqueles que tiverem pouco ou nenhum conhecimento da língua portuguesa.

**Art.178** Caberá ao Conselho Estadual de Educação do Paraná manifestar-se sobre eventual equivalência de estudos ou de curso que não tenha similar no Sistema de Ensino do Brasil.

**Art.179** Concluída a revalidação e/ou declarada a equivalência, os atos e documentos serão registrados e arquivados na pasta individual do estudante.

**Art.180** A instituição de ensino, para a equivalência e a revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

- I. legalização dos documentos escolares expedidos pelos países signatários da Convenção de Haia, por meio da aposição da Apostila da Convenção de Haia, emitida pelas autoridades competentes de cada país;
  - II. legalização dos documentos escolares, expedidos pelos países não signatários da Convenção de Haia, deverá ser efetuada pelo cônsul brasileiro da jurisdição;
  - III. documentos escolares encaminhados por via diplomática e os expedidos na França e nos países do Mercado Comum do Sul – MERCOSUL, não necessitam de legalização;
  - IV. a existência de acordos e convênios internacionais;
  - V. documentos escolares originais, exceto os de LEM Espanhol, devem ser traduzidos por tradutor juramentado do Brasil;
  - VI. as normas de transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação
- vigente.

### **Subseção V - Da Regularização de Vida Escolar**

**Art.181** Irregularidades na vida escolar caracterizam-se por atos escolares praticados pela instituição de ensino contrariamente às normas nacionais e às vigentes no Sistema Estadual de Ensino do Paraná e/ou contrariamente aos atos regulatórios expedidos pelos órgãos do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

**Art.182** A irregularidade de vida escolar e/ou de irregularidade de documentos escolares expedidos por instituições de ensino credenciadas ou que foram credenciadas pelo Sistema Estadual de Ensino do Paraná serão dirimidas nos procedimentos e/ou processo de eventual apuração dos indícios de irregularidade do funcionamento de instituição de ensino, nos termos das normas específicas expedidas por este Conselho Estadual de Educação do Paraná.

**Art.183** O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor da instituição de ensino, sob a orientação e supervisão do NRE, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

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

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

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

**Art.184** No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o estudante será convocado para exames especiais a serem realizados na instituição de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do NRE.

§ 1º Na impossibilidade de serem efetuados os exames especiais na instituição de ensino em que o estudante concluiu o curso, o NRE deverá credenciar uma instituição de ensino devidamente reconhecida.

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

**Art.185** No caso de insucesso nos exames especiais, o estudante poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 dias, a partir da publicação dos resultados.

**Art.186** Comprovado em qualquer tempo o uso de meios fraudulentos para obtenção dos benefícios concedidos na legislação vigente ou existência de infringência às determinações do presente, todos os atos escolares praticados pelo favorecido serão nulos para qualquer fim de direito.

**Art.187** Para os fins previstos na legislação não será admitida a figura do estudante ouvinte.

## Seção VII - Da Frequência

**Art.188** A frequência na Educação Infantil deve ser de no mínimo 60% do total de horas letivas, contados após a matrícula, sem que isto seja impeditivo para o prosseguimento dos estudos da criança.

**Parágrafo único** - A instituição de Educação Infantil deverá monitorar a frequência e comunicar ao Conselho Tutelar nos casos de frequência inferior ao estabelecido.

**Art.189** No Ensino Fundamental, é obrigatória a frequência mínima de 75% do total da carga horária das horas letivas, para fins de promoção.

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

**Art.190** É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos estudantes que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

- I. portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras comorbidades.

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

**Art.191** A avaliação é uma prática pedagógica essencial ao processo de aprendizagem, tendo como atribuição acompanhar, analisar e possibilitar novas oportunidades na evolução da aprendizagem dos estudantes.

**Art.192** A avaliação é contínua, cumulativa, processual e formativa ocorre por meio de atividades teóricas e práticas, provas orais e escritas, seminários, projetos e atividades on-line, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período.

**Parágrafo único** - A avaliação deve propiciar o domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna, conhecimento das formas contemporâneas de linguagem, com relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, sobre a memorização.

**Art.193** A avaliação é realizada a partir dos objetivos de aprendizagens, utilizando metodologias e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no PPP.

**Parágrafo único** - É vedado submeter os estudantes a uma única oportunidade ou único instrumento de avaliação para análise da apropriação dos conhecimentos adquiridos por estes.

**Art.194** Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no PPP.

**Parágrafo único** - O sistema de avaliação da instituição de ensino é organizado em trimestres. Para a Educação Infantil com parecer descritivo, e para o ensino fundamental anos iniciais – 1º e 2º ano com parecer descritivo e 3º, 4º e 5º ano com nota.

**Art.195** A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do estudante, evitando-se a comparação entre si.

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

**Art.196** O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a instituição de ensino possa reorganizar conteúdos, instrumentos e métodos.

**Parágrafo Único** - O ato de avaliar deve ser resultante da articulação entre o ensino, aprendizagem e a própria avaliação em si enquanto oportunidade de conhecimento.

**Art.197** Na avaliação dos estudantes devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo diagnóstico, contínuo e cumulativo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

**Art.198** Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelos estudantes e pelos professores, observando os avanços e as necessidades detectadas para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

**Art.199** A recuperação de estudos é direito de todos os estudantes da educação básica, independente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

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

**Art.200** A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo de ensino-aprendizagem.

**Art.201** A recuperação de estudos deverá ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados que priorizem a aprendizagem dos conteúdos.

**Parágrafo único** - A proposta de recuperação de estudos deverá indicar a área de estudos e os conteúdos do componente curricular.

**Art.202** As atividades de recuperação deverão ser planejadas, preferencialmente, durante a hora-atividade dos professores, em conjunto com a equipe pedagógica da instituição de ensino, tendo como o objetivo a aprovação do estudante, quando este tiver condições de acompanhar a série ano seguinte.

**Art.203** A recuperação de estudos desenvolvida na instituição não poderá interferir no cumprimento do calendário escolar, uma vez que ela se efetiva no ano letivo regular, consequentemente os estudantes não poderão ser dispensados das suas atividades escolares.

**Art.204** A instituição de ensino tem autonomia para planejar e desenvolver as ações pedagógicas que promovam a retomada dos conteúdos, definindo critérios para utilização das “notas”, cabendo aos docentes deliberar e acompanhar, em conjunto com a equipe pedagógica.

**Art.205** Todas as decisões tomadas e os procedimentos adotados durante o período do planejamento e da execução das ações de avaliação, recuperação da aprendizagem deverão ser registrados pela instituição de ensino e acompanhado pelo NRE.

**Art.206** A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 a 10,0.

**Art.207** Para a composição da média do período avaliativo do Ensino Fundamental (trimestral) será, obrigatoriamente, proporcionado ao estudante no mínimo 02 (dois) instrumentos de avaliação e 02 (dois) instrumentos de recuperação de estudos, podendo chegar ao máximo de 10 (dez) instrumentos de avaliação e de 10 (dez) instrumentos de recuperação, não havendo necessariamente a vinculação de um instrumento de recuperação para cada instrumento de avaliação.

**Art.208** No Ensino Fundamental, a média final corresponderá ao resultado da somatória das notas obtidas nos trimestres, dividido pelo número de trimestres, conforme fórmula abaixo:

$$MF = \frac{1^{\circ}trimestre + 2^{\circ}trimeste + 3^{\circ}trimestre}{3} \geq 6.0$$

**Art.209** A avaliação da aprendizagem na Educação Infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de promoção, mesmo em se tratando de acesso ao Ensino Fundamental.

**Art.210** O resultado da avaliação da educação Infantil será realizada através de critérios de avaliação discutidos no Conselho de Classe, e a cada trimestre será elaborado um parecer descritivo.

**Art.211** Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, o registro dar-se-á por parecer descritivo, parcial e final, e notas sobre o desenvolvimento dos estudantes, a ser emitido pelos professores, considerando os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino- aprendizagem.

- I. Para o ciclo de 1º ao 2º ano: Conselho de Classe com a ficha do Conselho de Classe sem conceito e parecer descritivo trimestral, com retenção apenas ao final do segundo ano.
- II. Para 3º 4º e 5º ano: Conselho de Classe, a avaliação é feita trimestralmente e será expressa através de notas, numa escala de 0 (zero) a 10,0 (dez), e o rendimento mínimo exigido pelo estabelecimento é 6,0 (seis vírgula zero) por disciplina.

**Art.212** Os resultados das avaliações dos estudantes serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Parágrafo único.** Os resultados da recuperação constituem-se em mais um componente do aproveitamento escolar, sendo obrigatória sua anotação no LRCOM– conforme sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino.

**Art.213** A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar dos estudantes, aliada à apuração da sua frequência.

**Art.214** Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, no regime de 9 anos de duração, a promoção será no final de cada ano/ciclo, desde que tenha frequência mínima exigida em lei.

**Art.215** Na promoção para 1º e 2º ano iniciais do Ensino Fundamental, os estudantes são avaliados por parecer descritivo trimestral, com retenção apenas ao final do segundo ano

**Art.216** Os estudantes dos anos iniciais - 3º, 4º e 5º ano do ensino Fundamental que apresentarem frequência mínima de 75% do total da carga horária do curso e média anual igual ou superior a 6,0 em cada disciplina/componente curricular, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

**Parágrafo único** - Poderão ser promovidos por Conselho de Classe os estudantes que demonstrarem apropriação dos conteúdos mínimos essenciais e que demonstrem condições de dar continuidade de estudos nos anos, séries, e ciclos,

**Art.217** Os estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

- I. frequência inferior a 75% do total da carga horária do curso, independentemente do aproveitamento escolar;
- II. média inferior a 6,0 em cada disciplina, mesmo que a frequência seja superior a 75% do total da carga horária do curso após recuperação.

**Art.218** O componente curricular de Ensino Religioso não se constitui em objeto de aprovação e reprovação dos estudantes, conforme legislação vigente.

**Art.219** Os resultados obtidos pelo estudante no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

## **Secão X -Do Calendário Escolar**

**Art.220** O Calendário Escolar será elaborado atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da SEED.

**Art.221** O calendário escolar, aprovado pelo Conselho Escolar, deverá ser submetido pela instituição de ensino ao NRE, para apreciação no ano anterior à sua efetivação, seguindo instrução específica da SEED.

**Art.222** No calendário escolar, todas as exceções devem estar descritas, assim como a reposição caso necessário, sendo que esta somente entrará em vigor após a aprovação pelo Conselho Escolar e pela mantenedora.

**Art.223** O Calendário Escolar deverá garantir o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada etapa e modalidade.

**Art.224** O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

**Parágrafo único.** - O Calendário Escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, assim como as climáticas epidêmicas, pandêmicas, econômicas, sem com isso reduzir o número de horas aula que foram suspensas e assegurar que as atividades possam ser realizadas de forma a garantir o padrão de qualidade previsto na legislação vigente.

### **Seção XI - Dos Registros e Arquivos Escolares**

**Art.225** A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

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

**Art.226** 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.227** Os livros de escrituração escolar deverão conter 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 estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Art.228** A instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

**Art.229** 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
- VII. Livro de Registro de Classe *Online* Municipal – LRCOM

## Subseção I - Da Eliminação de Documentos Escolares

**Art.230** - Toda e qualquer eliminação de documentos deve seguir critérios determinados pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos do NRE e SEMED, conforme legislação vigente.

§ 1º A Direção da instituição deverá solicitar à Comissão Setorial de Avaliação de Documentos a análise dos documentos a serem eliminados

§ 2º O descarte adequado dos documentos escolares deve ser feito por meio da reciclagem e deve obedecer aos princípios e normas dispostos na legislação federal e estadual.

§ 3º Cumprir as normas sobre a expedição e destruição de resíduos sólidos e/ou da incineração de documentos, agora tratada como destruição de resíduos sólidos ou reciclagem quando for o caso.

§ 4º Importante ressaltar que a expedição e arquivamento, permite maior agilidade nos aspectos dos prazos para a expedição entrega e arquivamento.

§ 5º Essas ações são de responsabilidade da gestão local, mediante orientação dos órgãos competentes.

§ 6º Os critérios indicados no caput do artigo referem-se às orientações técnicas e prazos dispostos pela administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual.

## Seção XII - Da Avaliação Institucional

**Art.231** A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de ensino de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem, em função de seu PPP, a partir da participação e reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional.

**Art.232** A Avaliação Institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e pela SEED, prevendo-se a análise crítica de resultados e do processo de gestão em todas as etapas hierárquicas da instituição.

**Parágrafo único** - A Avaliação Institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no final do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação da instituição de ensino no ano subsequente.

### Seção XIII - Dos Espaços Pedagógicos

**Art.233** Os espaços pedagógicos na instituição de ensino, tem como princípio contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas, experiências de aprendizagens que, em sua materialidade, está impregnado de símbolos e marcas que comunicam e educam, através da disponibilização de conteúdos e recursos didáticos aos estudantes.

**Parágrafo Único** – O espaço pedagógico pode ser utilizado para reflexão pedagógica que o professor faz de sua prática em sala de aula.

**Art.234** A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição da comunidade escolar.

**Art.235** A relação de acervo bibliográfico deve ser atualizada e adequada para o atendimento dos objetivos de todas as etapas e modalidades ofertadas pela instituição de ensino.

**Art.236** A biblioteca tem regulamento específico elaborado pela Equipe Pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

**Parágrafo único** - A biblioteca estará sob a responsabilidade de um funcionário, indicado pela Direção, o qual tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

**Art.237** O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos docentes e estudantes, com regulamento próprio.

**Art.238** O laboratório de Informática é de responsabilidade de um funcionário indicado pela Direção, com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão especificadas neste Regimento Escolar.

Compete à instituição de ensino assegurar a acessibilidade predial, a comunicação e os recursos tecnológicos nos espaços pedagógicos aos estudantes da Educação Especial .

## TÍTULO III - DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR

## CAPÍTULO I - Da equipe gestora e docentes

### Seção I - Dos Direitos

**Art.239** Aos docentes, Equipe Pedagógica, coordenação e Direção além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Capitão Leônidas Marques e legislação vigente são garantidos também os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SEED e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- III. propor aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras;
- IV. requisitar ao setor competente, o material necessário para desenvolver sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
- V. sugerir ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na instituição de ensino;
- VI. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da instituição para o desenvolvimento de suas atividades;
- VII. votar ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- VIII. participar de associações ou agremiações afins;
- IX. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- X. ter acesso às orientações e normas emanadas da SEED;
- XI. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;
- XII. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e dos Regulamentos Internos da instituição de ensino;
- XIII. 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, Africana e Indígena, ao longo do período letivo;
- XIV. participar do Conselho Escolar e associações, com direito a votar ou ser votado como representante, garantindo a representatividade do segmento.

## Seção II - Dos Deveres

**Art.240** Aos docentes, Equipe Pedagógica, Coordenação e Direção, além das atribuições previstas também compete os seguintes deveres:

- I. ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;
- II. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- III. contribuir para que a instituição de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino;
- V. fazer cumprir a execução do Hino Nacional obrigatória uma vez por semana na instituição de ensino;
- VI. elaborar planos de estudos aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino;
- VII. promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VIII. manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- IX. colaborar com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- XI. contribuir na elaboração e implementação do PPP, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
- XII. acompanhar a definição da Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da SEED;
- XIII. cumprir as diretrizes definidas no PPP/Proposta Pedagógica Curricular;
- XIV. cumprir rigorosamente o contido no Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- XV. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- XVI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XVII. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para tomada das ações cabíveis;
- XVIII. atender aos estudantes independentemente de suas condições de aprendizagem;

- XIX. solicitar aos pais ou responsáveis, os motivos do afastamento dos estudantes;
- XX. discutir junto à comunidade escolar sobre a importância do uso obrigatório do uniforme, encaminhando pedagogicamente as situações;
- XXI. orientar os estudantes quanto ao uso obrigatório do uniforme;
- XXII. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XXIII. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;
- XXIV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXV. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XXVI. assegurar o sigilo do nome de registro de civil de estudante respeitando sua identidade de gênero;
- XXVII. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares conforme legislação vigente;
- XXVIII. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XXIX. compete à direção da instituição de ensino implementar de forma integrada as medidas sanitárias garantindo a proteção dos membros da comunidade escolar.
- XXX. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XXXI. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XXXII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XXXIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

### **Seção III - Das Proibições**

**Art.241** Aos docentes, Equipe Pedagógica, coordenação e Direção é vetado:

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

- II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado aos seus estudantes nas dependências da instituição de ensino ou fora dela;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- V. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar.
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VII. expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII. ausentar-se da instituição de ensino, durante sua jornada de trabalho, 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 equipamentos eletrônicos que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção;
- XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Escolar;
- XIII. comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- XIV. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- XV. fumar cigarros de qualquer espécie nas dependências da instituição de ensino.

**Art.242** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo os envolvidos e registrado em ata.

## **CAPÍTULO II - Da equipe agentes de administração, zeladoras, auxiliares de serviços gerais, cozinheira e vigia**

### **Seção I - Dos Direitos**

**Art.243** Aos Agentes de Administração, Zeladoras, Auxiliar De Serviços Gerais, Cozinheiras e Vigia, além dos direitos que lhes são assegurados têm ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SEED e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- III. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso definida no PPP/PPC;
- IV. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da instituição, necessários ao exercício de suas funções;
- V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
- VI. sugerir aos diversos setores de serviços da instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII. participar de associações ou agremiações afins
- VIII. votar ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- IX. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- X. ter assegurado o gozo de férias previsto em lei.

## **Seção II - Dos Deveres**

**Art.244** Aos Agentes de administração, Zeladoras, Auxiliar De Serviços Gerais, Cozinheiras e Vigia, compete:

- I. ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;
- II. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- III. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- V. promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. colaborar na realização dos eventos da instituição de ensino quando convocado;
- VIII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;

- X. contribuir com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XIII. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XIV. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- XV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XVI. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XVII. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XVIII. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XIX. prevenir situações de *bullying* estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XX. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;
- XXI. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino;
- XXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

### Seção III - Das Proibições

**Art.245** Aos Agentes de administração, Zeladoras, Auxiliar De Serviços Gerais, Cozinheiras e Vigia é proibido:

- I. tomar decisões individuais que venham prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da instituição de ensino;
- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. ausentar-se da instituição de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;

- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. expor estudantes, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar;
- IX. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Escolar;
- XI. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da Direção;
- XII. comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- XIII. fumar nas dependências da instituição de ensino.

**Art.246** Os Direitos, deveres e proibições dos trabalhadores contratados terceirizados equivalem aos efetivos, excetuando-se a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou atividades que requerem a tomada de decisão, conforme legislação vigente.

**Art.247** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando os acontecimentos em ata, com as respectivas assinaturas.

## **CAPÍTULO III - Dos estudantes**

### **Seção I - Dos Direitos**

**Art.248** Aos estudantes, regularmente matriculados em instituição de ensino pública ou privada, de qualquer nível, no exercício da liberdade de consciência e de crença além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

- I. condições para o acesso e permanência na instituição de ensino asseguradas pelo princípio constitucional de igualdade;
- II. ensino-aprendizagem efetivado pelo cumprimento da função da instituição de ensino;
- III. ensino-aprendizagem, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, quando impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de enfermidade ou gestação, mediante laudo médico;
- IV. ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- V. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;
- VI. acompanhar seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;
- VII. ter recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, com diferentes metodologias que possibilitem sua aprendizagem;
- VIII. contestar os critérios avaliativos que julgar estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;
- IX. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do resultado final do aproveitamento escolar, dentro do prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação do mesmo;
- X. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da instituição de ensino, de acordo com as normas estabelecidas nos regulamentos internos;
- XI. solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;
- XII. participar das aulas e das demais atividades escolares;
- XIII. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do PPP;
- XIV. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
- XV. requerer transferência, quando maior ou quando criança e adolescente por meio dos pais ou responsáveis;
- XVI. solicitar, previamente, prova, aula ou atividades a critério da instituição de ensino, em razão de sua ausência por motivo de guarda religiosa, conforme legislação vigente;
- XVII. ter assegurado a reposição das aulas e conteúdo, cumprindo o mínimo de 800 horas e 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar, conforme previsto na LDBEN e na instrução de Calendário Escolar vigente;
- XVIII. serem representados no Conselho Escolar pelos seus pais ou responsáveis, que terão direito à voz e ao voto e assinatura, representando os interesses do segmento –estudantes - quando menores de 16 anos;

- XIX. votar e assinar pelo segmento que representam estudantes - maiores de 16 e menores de 18 anos - devem estar assistidos pelos seus pais ou responsáveis legais;
- XX. representar ou fazer-se representar nas reuniões do Pré-Conselho, do Conselho Participativo e do Conselho de Classe;
- XXI. atividades avaliativas pré-estabelecidas, em caso de faltas, mediante atestado médico;
- XXII. ausentar-se de prova ou de aula marcada, mediante prévio e motivado requerimento, para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir, prova ou aula de reposição, observado os parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do estudante;
- XXIII. atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a instituição de ensino por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;
- XXIV. ter registro de carga horária cumprida pelo estudante, no Histórico Escolar, das atividades pedagógicas complementares;
- XXV. requerer por escrito, a inserção do nome social em registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- XXVI. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- XXVII. ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;
- XXVIII. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXIX. ambiente escolar que promova uma Educação em Direitos Humanos e de respeito às diversidades;
- XXX. receber AEE, quando necessário.
- XXXI. reunir-se com outros estudantes para organizar, dentro da instituição de ensino, agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo respectivo Diretor;
- XXXII. recorrer de medida educativa, quando se julgarem prejudicados, ao gestor competente.

## Seção II - Dos Deveres

**Art. 249** São deveres dos estudantes:

- I. conhecer as disposições do Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino, no ato da matrícula;
- II. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- III. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- IV. atender as determinações dos diversos setores da instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- V. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela instituição de ensino;
- VI. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VII. zelar pelo patrimônio público, e em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria, caberá encaminhamento aos órgãos responsáveis;
- VIII. cumprir as ações pedagógicas disciplinares propostas pela instituição 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 às aulas e demais atividades escolares;
- XIII. cumprir Protocolo de Biossegurança, contribuindo com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XIV. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVI. apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, à Equipe Pedagógica, ao entrar após o horário de início das aulas;
- XVII. apresentar à Equipe Pedagógica o atestado médico ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 horas;
- XVIII. zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XIX. observar a organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido;
- XX. respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XXI. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de identidade de gênero, de crença religiosa, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;

- XXII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil conforme legislação vigente;
- XXIII. participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;
- XXIV. cooperar com as medidas preventivas nos casos de *bullying*;
- XXV. respeitar a propriedade alheia;
- XXVI. comparecer à instituição de ensino devidamente uniformizado, quando o uso obrigatório do uniforme for aprovado pelo Conselho Escolar e pela APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar;
- XXVII. auxiliar ao enfrentamento do racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino, levando o caso quando ocorrido até a equipe gestora;
- XXVIII. manter práticas sadias de higiene individual e coletiva, zelando por sua boa apresentação pessoal;
- XXIX. trajar corretamente o uniforme da instituição de ensino;
- XXX. ter uma postura marcada pela urbanidade num relacionamento respeitoso com a comunidade escolar e local e apresentar-se corretamente;
- XXXI. em cumprimento aos preceitos religiosos as faltas do estudante serão abonadas, porém este deverá realizar as atividades pedagógicas;
- XXXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

## **CAPÍTULO IV - Dos direitos, deveres e proibições dos pais ou responsáveis**

### **Seção I - Dos Direitos**

**Art.250** Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados pela legislação vigente, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na instituição de ensino;
- II. terem conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar;

- III. sugerirem, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV. serem informados sobre o Sistema de Avaliação da Aprendizagem da instituição de ensino;
- V. serem informados, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;
- VI. terem acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;
- VII. analisar critérios avaliativos, encaminhamentos pedagógicos e demais disposições que julguem estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;
- VIII. solicitarem, no prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante;
- IX. terem assegurada autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- X. terem assegurado o direito de votar ou ser votado enquanto representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XI. representarem ou serem representados, na condição de segmento, no Conselho Escolar;
- XII. participarem das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XIII. terem acesso ao aplicativo Escola Paraná para acompanhamento dos conteúdos e informações escolares do estudante.
- XIV. os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento do estudante às aulas.

## Seção II - Dos Deveres

**Art.251** Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o estudante na instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- III. assumir junto à instituição de ensino ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;

- IV. assegurar o comparecimento e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- V. respeitar a decisão do Conselho Escolar quanto ao uso do uniforme pelo estudante no ambiente escolar;
- VI. respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência quando responsável pelo estudante, criança ou adolescente;
- VIII. identificar-se na secretaria da instituição de ensino, para que seja encaminhado para atendimentos;
- IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da instituição de ensino, sempre que se fizer necessário;
- X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar quando membro;
- XI. acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável;
- XII. encaminhar e acompanhar o estudante pelo qual é responsável aos atendimentos especializados, solicitados pela instituição de ensino 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. apresentar à Equipe Pedagógica, o atestado médico do estudante ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 horas;
- XV. respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XVI. denunciar os casos suspeitos de desrespeito contra a criança e ou adolescente, conforme legislação vigente;
- XVII. prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;
- XVIII. cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.252** Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela Direção, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

**Art.253** Em qualquer hipótese, os pais ou responsáveis pela criança ou adolescente, após serem notificados e orientados, poderão acompanhar todo procedimento disciplinar e interpor os recursos administrativos, caso julguem necessário.

### Seção III - Das Proibições

**Art.254** Aos pais ou responsáveis é vetado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável, no âmbito da instituição de ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula ou acompanhando o estudante durante a aula, sem a permissão do setor competente;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o ou utilizando-se de violência;
- V. expor o estudante pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade, a situações constrangedoras;
- VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Escolar;
- VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da Direção;
- VIII. comparecer às reuniões ou eventos da instituição de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- IX. manusear e usar cigarros eletrônicos e fumar nas dependências da instituição de ensino; permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo estudante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem.
- X. permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo estudante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem.

**Art.255** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando em ata, com as respectivas assinaturas.

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

## TÍTULO IV - DAS PROIBIÇÕES, INFRAÇÕES E SANÇÕES AOS ESTUDANTES

### CAPÍTULO I – DAS PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS E DISCIPLINARES AOS ESTUDANTES

#### Seção I - Das Proibições

**Art. 256** Ao estudante é vetado:

- I. prejudicar o processo pedagógico e o bom andamento das atividades escolares;
- II. ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. trazer para a instituição de ensino qualquer material não pedagógico;
- V. ausentar-se da instituição de ensino sem prévia autorização dos pais ou responsáveis e do órgão competente;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino;
- VII. discriminar, usar de violência, agredir fisicamente ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários da instituição de ensino;
- VIII. expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- IX. entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;
- X. consumir, portar, manusear ou ingerir qualquer tipo de substância psicoativa lícita ou ilícita nas dependências da instituição de ensino, bem como comparecer às aulas sob efeito de tais substâncias;
- XI. fumar cigarros de qualquer espécie nas dependências da instituição de ensino; utilizar-se de aparelhos eletrônicos na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XII. utilizar-se de aparelhos eletrônicos na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XIII. danificar os bens patrimoniais da instituição de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- XIV. carregar material que represente perigo para sua integridade moral ou física ou de outrem;

- XV. divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Escolar;
- XVI. promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da Direção;
- XVII. rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- XVIII. utilizar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino- aprendizagem;
- XIX. impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência.

## Seção II - Das Ações Educativas e Disciplinares

**Art.257** O estudante 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, posterior comunicação aos pais ou responsáveis;
- II. comunicação aos pais ou responsáveis;
- III. ter registrado em livro ata a reincidência dos fatos envolvendo o estudante;
- IV. convocar os pais para ciência e assinatura, quando menor;
- V. após as ações descritas caso haja novas situações, comunicar os órgãos competentes para encaminhamentos com autorização dos pais ou responsáveis, da situação ocorrida, quando criança ou adolescente, conforme legislação

**Art.258** Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da Instituição de Ensino.

**Parágrafo Único** - Após esgotados todos os recursos aplicáveis no âmbito da instituição, o estudante deverá ser encaminhado aos órgãos competentes, para análise e aplicação de medidas cabíveis.

**Art.259** A família deve ser comunicada para que possa ter ciência da situação e como responsável pelo menor acompanhar a situação.

**Art.260** A prática de atos de indisciplina conforme a gravidade pode resultar na aplicação de ações que coíbem momentaneamente a presença do estudante em sala de aula, esse afastamento, entretanto, não deve configurar perda de conteúdos garantindo assim o direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes.

**Art.261** Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

**Art.262** O estudante, bem como, pais ou responsáveis deverão ser formalmente cientificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada se refere à violação de norma contida no Regimento Escolar.

**Art.263** O ato de indisciplina previsto nesse Regimento Escolar e o procedimento para a aplicação de ações pedagógicas, educativas e disciplinares obedecem rigorosamente ao princípio da legalidade.

**Art.264** As ações educativas e disciplinares aos estudantes, deverão ter assegurada a garantia de ampla defesa e contraditório junto ao Conselho Escolar.

**Art.265** A prática de atos de indisciplina realizados pelos estudantes não poderá resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, em sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças e adolescentes.

**Art.266** Quanto ao uso do uniforme este deve ser definido junto à comunidade escolar, mediante aprovação do Conselho Escolar.

**Art.267** O não uso do uniforme pelo estudante prevê as seguintes medidas pela instituição de ensino:

- I. conscientizar os estudantes e seus responsáveis, inculcando noções básicas de cidadania e respeito às normas emanadas pela instituição de ensino quanto a utilização do uniforme;
- II. registro dos fatos da ausência do uso do uniforme, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;
- III. comunicar por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, observada a falta de uso do uniforme, comprometendo seu comparecimento em sala de aula, e exposição às situações de vulnerabilidade;
- IV. a instituição deve providenciar o empréstimo do uniforme para utilização no ambiente escolar.

**Art.268** Para os casos de ato infracional, deverá a Equipe Diretiva

comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto na legislação.

**Art.269** O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

## TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

### CAPÍTULO I – Das disposições finais

**Art.270** A comunidade escolar deverá respeitar e cumprir o disposto no É Regimento Escolar.

**Art.271** O Regimento Escolar pode ser modificado de forma parcial, na íntegra ou Adendo Regimental quando orientado pela mantenedora, sempre que necessário, visando a melhoria do processo educativo e quando da alteração da legislação vigente, sendo as suas modificações orientadas pela SEED, devendo ser submetido à análise e aprovação do Conselho Escolar, com Parecer de Legalidade pelo NRE e Ato de Homologação pela Mantenedora.

**Art.272** Todos os profissionais em exercício na instituição de ensino e representantes da comunidade escolar (estudantes regularmente matriculados e pais ou responsáveis) devem participar da elaboração coletiva do Regimento Escolar da instituição.

**Art.273** Os casos omissos serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art.274** O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação, pela mantenedora. Em 2023 o regimento Escolar entrará em vigor excepcionalmente a partir do início do ano letivo.

Capitão Leônidas Marques, 18 de dezembro de 2023

## LEGISLAÇÃO FEDERAL

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº02/1998- CNE/CEB, de 07 de abril de 1998 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/resolucao\\_ceb\\_0298.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/resolucao_ceb_0298.pdf) Acesso em: 22 de Fevereiro de 2022

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº01/2002, de 03 de abril de 2002-CNE/CEB - Institui as Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rcp01\\_02.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rcp01_02.pdf). Acesso em 22 de Fevereiro de 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 02/2005, de 04 de abril de 2005-CNE/CEB - Modifica a redação do § 3º do artigo 5º da Resolução CNE/CEB nº1/2004, até nova manifestação sobre estágio supervisionado pelo Conselho Nacional de Educação. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb002\\_05.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb002_05.pdf). Acesso em 15 de agosto de 2021

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº03/2005, de 03 de agosto de 2005-CNE/CEB - Normas Nacionais para a ampliação do Ensino Fundamental para nove anos de duração. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb003\\_05.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb003_05.pdf) Acesso em 22 de Fevereiro de 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 05/2005, de 22 de novembro de 2005-CNE/CEB - Inclui nos quadros anexos à Resolução nº 04/1999- CNE/CEB, como 21ª Área Profissional, a área de Serviços de Apoio Escolar. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/legisla\\_resol05.pdf](http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/legisla_resol05.pdf). Acesso em 18 de agosto de 2021.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº01/2006, de 31 de Fevereiro de 2006-CNE/CEB - Altera alínea "b" do inciso IV do art.3º da Resolução nº 02/1998- CNE/CEB, referente à denominação da disciplina de Educação Artística para Artes. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rcp01\\_06.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rcp01_06.pdf). Acesso em 23 de Fevereiro de 2022

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº02/2008, de 28 de abril de 2008-CNE/CEB - Estabelece diretrizes complementares, normas

e princípios para o desenvolvimento de políticas públicas de atendimento da Educação Básica do Campo. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/resolucao\\_2.pdf](http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/resolucao_2.pdf) Acesso em 23 de Fevereiro de 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº04/2009, de 02 de outubro de 2009-CNE/CEB - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_09.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf) Acesso em 23 de Fevereiro de 2022

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº01/2010, de 14 de Fevereiro de 2010-CNE/CEB - Define Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 anos. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=2465-resolucao-seb-01-2010&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2465-resolucao-seb-01-2010&Itemid=30192) Acesso em 23 de Fevereiro de 2022

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº04/2010, de 13 de julho de 2010-CNE/CEB - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf) Acesso em 23 de Fevereiro de 2022

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº06/2010, de 20 de outubro de 2010-CNE/CEB - Define Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil. Disponível em: <http://www.ceepi.pro.br/Norma%20CNE%20MEC/2010%20Res%20CNE%20CEB%2006%20-%20Novas%20diretrizes%20operacionais%20para%20EF%209%20anos.pdf> Acesso em 14 de fevereiro de 2022..

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm) Acesso em: 16 de agosto de 2021.

BRASIL. Decreto Lei nº 1.044/1969, de 21 de outubro de 1969 - Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del1044.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del1044.htm). Acesso em 15 de setembro de 2021

BRASIL. Decreto nº 4.281/2002, de 25 de junho de 2002 - Regulamenta a Lei nº9795/1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/d4281.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm). Acesso em 15 de fevereiro de 2022

BRASIL. Decreto nº 7037/2009, de 21 de dezembro de 2009 - Aprova o Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH-3 e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/decreto/d7037.htm#:~:text=Decreto%20n%C2%BA%207037&text=DECRETO%20N%C2%BA%207.037%2C%20DE%2021,que%20lhe%20confere%20o%20art.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7037.htm#:~:text=Decreto%20n%C2%BA%207037&text=DECRETO%20N%C2%BA%207.037%2C%20DE%2021,que%20lhe%20confere%20o%20art.) Acesso em 15 de fevereiro de 2022

BRASIL. Lei nº 7.692/1988, de 20 de dezembro de 1988 - Dá nova redação ao disposto na Lei nº 6.503, de 13 de dezembro de 1977, que dispõe sobre a Educação Física em todos os graus e ramos de ensino. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l7692.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7692.htm) Acesso em: 22 de Fevereiro de 2022

BRASIL. Lei nº 7.716/1989, de 05 de janeiro de 1989 - Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor, alterada pelas Leis nº 8.081/1990 e nº 9.459/1997. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l7716.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7716.htm) Acesso em 21 de Setembro de 2021

BRASIL. Lei nº 8.069/1990, de 13 de junho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm). Acesso em 21 de setembro de 2022.

BRASIL. Lei nº 9.294/1996, de 15 de julho de 1996 - Dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, nos termos do § 4º do art. 220 da Constituição Federal, alterada pelas Leis nº 10.167/2000 e 10.702/2003. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9294.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9294.htm). Acesso em 20 de setembro de 2021.

BRASIL. Lei nº 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, alterada pelas Leis nº 9.475/1997, nº 9.795/1999, nº 10.287/2001, nº 10.639/2003, nº 10.793/2003, nº 11.114/2005, nº 11.274/2006, nº 11.525/2007, nº 11.645/2008, nº 11.684/2008, nº 11.741/2008, Lei nº 12.013/2009 e Lei nº 12.061/2009. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Acesso em 21 de setembro de 2021

BRASIL. Lei n. 10.406, 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 11 jan. 2002. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406compilada.htm) Acesso em 14 de fevereiro de 2022.

BRASIL. Lei nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943, e a Lei nº 9.394/1996; revoga as Leis nºs 6.494/1977, e 8.859/1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9394/1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41/2001; e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm). Acesso em 19 de setembro de 2021

BRASIL. Lei nº 11.947/2009, de 16 de junho de 2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nºs 10.880/2004, 11.273/2006, 11.507/2007; revoga dispositivos da Medida Provisória nº 2178-36/2001, e a Lei nº 8.913/1994; e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2009/Lei/L11947.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2009/Lei/L11947.htm). Acesso em 14 de fevereiro de 2022.

BRASIL. Lei nº 12.031/2009, de 21 de setembro de 2009 - Altera a Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, para determinar a obrigatoriedade de execução semanal do Hino Nacional nos estabelecimentos de ensino fundamental. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2009/Lei/L12031.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2009/Lei/L12031.htm). Acesso em 14 de fevereiro de 2022.

BRASIL. Lei nº 12.073/2009, de 29 de outubro de 2009 - Institui o dia 10 de dezembro como o Dia da Inclusão Social. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2009/lei/L12073.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2009/lei/L12073.htm). Acesso em 14 de fevereiro de 2022.

BRASIL. Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm). Acesso em 15 de fevereiro de 2022.

BRASIL. PORTARIA nº 1.127, de 14 de outubro de 2019. Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. Define as datas e condições em que as obrigações de

prestação de informações pelo empregador nos sistemas CAGED e RAIS serão substituídas pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial. (Processo nº 19965.103323/2019-01). Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.127-de-14-de-outubro-de-2019-221811213>  
Acesso em 15 de fevereiro de 2022

BRASIL. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Diretoria de Ações Educacionais. Coordenação Geral de Apoio à Manutenção Escolar. Coordenação de Acompanhamento da Manutenção Escolar. **Manual de orientação para constituição de unidade executora própria.** Atualizado em agosto de 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/media-pdde/9.ManualdeOrientaoparaConstituiodeUnidadeExecutoraPrpriaUEx.pdf> último acesso em 19 de Julho de 2023.

## LEGISLAÇÃO ESTADUAL

AMOP. Currículo Básico para a Escola Pública Municipal. Educação Infantil e Ensino Fundamental (anos iniciais). 3 ed. Cascavel, 2019. Disponível em: <http://governomunicipal.com.br/media/ouoverdedoeste.pr.gov.br/doc/a9c995e83b995ad8d34f8cefc1b4e86e.pdf> Acesso em: 19 de agosto de 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 03/1998-CEE/PR, de 02 de julho de 1998 - Reformula as normas relativas à nomenclatura dos estabelecimentos de ensino de Educação Básica do Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná e dá outras providências. Disponível em: [http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/2c6cb65fe63d8e58032569f9005d17f5/\\$FILE/\\_18himoqb2clp631u6dsg30cpd64sjie0\\_.pdf](http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/2c6cb65fe63d8e58032569f9005d17f5/$FILE/_18himoqb2clp631u6dsg30cpd64sjie0_.pdf) .  
Acesso em 21 de Setembro de 2022.

PARANÁ. Deliberação nº 10/1999-CEE/PR, de 04 de agosto de 1999 – Normas Complementares para o Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal para o Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Disponível em: [http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/9334ef898169d75b032569f100499c60/\\$FILE/\\_j8himoqb2clp631u6dsg32c1d64sjie8\\_.pdf](http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/9334ef898169d75b032569f100499c60/$FILE/_j8himoqb2clp631u6dsg32c1d64sjie8_.pdf) .  
Acesso em: 14 de fevereiro de 2022

PARANÁ. Deliberação nº 03/2006-CEE/PR, de 09 de junho de 2006 - Normas para implantação do Ensino Fundamental de 9 anos de duração no Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná. Disponível em: [http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/Deliberacao\\_03\\_06.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/Deliberacao_03_06.pdf)  
Acesso em 21 de setembro de 2021

PARANÁ. Deliberação nº 04/2006-CEE/PR, de 02 de agosto de 2006 – Normas Complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: [https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos\\_restritos/files/migrados/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao\\_04\\_06.pdf](https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos_restritos/files/migrados/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao_04_06.pdf) Acesso em 22 de Fevereiro de 2022

PARANÁ. Deliberação nº 07/2006-CEE/PR, de 10 de novembro de 2006 - Inclusão dos conteúdos de História do Paraná nos currículos da Educação Básica. Disponível em: [http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao\\_07\\_06.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao_07_06.pdf)  
Acesso em 21 de Setembro de 2021.

PARANÁ. Deliberação nº 03/2007-CEE/PR, de 15 de junho de 2007 – Normas complementares para a implementação do ensino fundamental de nove anos. Disponível em: [https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos\\_restritos/files/migrados/File/pdf/Deliberacoes/2007/deliberacao\\_03\\_07.pdf](https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos_restritos/files/migrados/File/pdf/Deliberacoes/2007/deliberacao_03_07.pdf) Acesso em 23 de Fevereiro de 2022

PARANÁ. Decreto nº 3.371/2008, de 03 de setembro de 2008 - Regulamenta o Programa Estadual de Aprendizagem para o Adolescente em Conflito com a Lei. Disponível em: [https://www.justica.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/migrados/File/socioeducacao/DecretoEstadual3371.pdf](https://www.justica.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/migrados/File/socioeducacao/DecretoEstadual3371.pdf) Acesso em: 22 de Fevereiro de 2022

PARANÁ. Deliberação nº 04/2010-CEE/PR, de 03 de dezembro de 2010 - Nova redação do artigo 2º da Deliberação CEE/PR nº 04/06. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/resolucao\\_ceb\\_0298.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/resolucao_ceb_0298.pdf) Acesso em 15 de fevereiro de 2022.

PARANÁ. Deliberação nº 03/2013-CEE/PR, de 04 de outubro de 2013 - Dispõe sobre as normas para a regulação, supervisão e avaliação da Educação Básica em instituições de

ensino mantidas e administradas pelos poderes públicos Estadual e Municipal e por pessoas jurídicas ou físicas de direito privado, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Disponível em:

[https://www.nre.seed.pr.gov.br/arquivos/File/toledo/ed\\_profissional/outros\\_documentos/deliberacao\\_03\\_13.pdf](https://www.nre.seed.pr.gov.br/arquivos/File/toledo/ed_profissional/outros_documentos/deliberacao_03_13.pdf) Acesso em 15 de fevereiro de 2022.

PARANÁ. Deliberação N.º 02/14 – CEE/PR - Dispõe sobre Normas e Princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Estado do Paraná. Disponível em:

[https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/cee-pr-del-02-14\\_5f96c3f32cde9.pdf?query=NORMAS](https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/cee-pr-del-02-14_5f96c3f32cde9.pdf?query=NORMAS) Acesso em 15 de fevereiro de 2022.

PARANÁ. Deliberação n° 02/2016-CEE/PR, de 15 de setembro de 2016 - Normas para a Modalidade Educação Especial no Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Disponível

em: [http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2016/Del\\_02\\_16.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2016/Del_02_16.pdf)

Acesso em 15 de fevereiro de 2022.

PARANÁ. Deliberação n° 02/2017-CEE/PR, de 10/11/2017 - Revogação da Deliberação n° 031/1986-CEE/PR, que trata de incineração e prazos para emissão de documentos escolares. Disponível em:

[https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos\\_restritos/files/migrados/File/pdf/Deliberacoes/2017/Del\\_02\\_17.pdf](https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos_restritos/files/migrados/File/pdf/Deliberacoes/2017/Del_02_17.pdf) Acesso em 15 de fevereiro de 2022.

PARANÁ. Deliberação n° 02/2018-CEE/PR, de 12/09/2018 - Normas para a Organização Escolar, o PPP, o Regimento Escolar e o Período Letivo das instituições de educação básica que integram o Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Disponível em:

[https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos\\_restritos/files/documento/2021-03/deliberacao\\_02\\_18.pdf](https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos_restritos/files/documento/2021-03/deliberacao_02_18.pdf) Acesso em 15 de fevereiro de 2022.

PARANÁ. Deliberação n° 03/2018-CEE/PR, de 22/11/18, Normas complementares que instituem o Referencial Curricular do Paraná: princípios, direitos e orientações, com fundamento na Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e orientam a sua implementação no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná. Disponível em:

[https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos\\_restritos/files/documento/2021-03/deliberacao\\_03\\_18\\_alt\\_04\\_20.pdf](https://www.cee.pr.gov.br/sites/cee/arquivos_restritos/files/documento/2021-03/deliberacao_03_18_alt_04_20.pdf) Acesso em 15 de fevereiro de 2022.

PARANÁ. Deliberação CEE/prnº 09/2021, aprovada em 29/11/2021, Sistema Estadual de Ensino do Paraná: Dispõe sobre as matrículas de ingresso, por transferência e em regime de progressão parcial; o aproveitamento de estudos; a classificação e a reclassificação; as adaptações; a revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior e a regularização da vida escolar em instituições que ofertem Educação Básica nas suas diferentes modalidades, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Disponível em: <http://www.cee.pr.gov.br/Pagina/2021-Deliberacoes>. Acesso em 14 de Fevereiro de 2022

PARANÁ. Lei Complementar nº 07, de 22 de dezembro de 1976 - Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Ensino de 1º. e 2º. Graus. Disponível em: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/exibirAto.do?action=iniciarProcesso&codAto=7682&codItemAto=67826> Acesso em 14 de Fevereiro de 2022

PARANÁ. Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970. Disponível em: [http://www.lex.com.br/doc\\_7475035\\_lei\\_n\\_6174\\_de\\_16\\_de\\_novembro\\_de\\_1970.aspx](http://www.lex.com.br/doc_7475035_lei_n_6174_de_16_de_novembro_de_1970.aspx). Acesso em: 02 de setembro de 2021

PARANÁ. Lei nº 10.129/1992, de 12 de novembro de 1992 - Institui o Programa de Segurança Escolar, no Estado do Paraná. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm). Acesso em 14 de Fevereiro de 2022

PARANÁ. Lei nº 11.991/1998, de 06 de janeiro de 1998 - Dispõe que os alunos, professores e demais funcionários das escolas públicas ou privadas de ensino fundamental, ficam proibidos de fumar cigarros de qualquer espécie nos recintos das escolas, mesmo nos pátios e áreas de lazer. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-11991-1998-parana-dispoe-que-osalunos-professores-e-demaiss-funcionarios-das-escolas-publicas-ou-privadas-deensino-fundamental-ficam-proibidos-de-fumar-cigarros-de-qualquer-especie-nosrecintos-das-escolas-mesmo-nos-patios-e-areas-de-lazer>. Acesso em: 13 de setembro de 2021;

PARANÁ. Lei nº 13.807/2002, de 30 de setembro de 2002 - Institui o percentual de horaatividade da jornada de trabalho para professor regente de classe, alterada pela Lei Complementar nº 174/2014. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinarian->

[13807-2002-parana-dispoe-sobre-percentual-de-hora-atividade-na-jornada-detrabalho-para-todos-os-professores-do-estado-do-parana](#). Acesso em 14 de Fevereiro de 2022

PARANÁ. Lei nº 14.361/2004, de 19 de abril de 2004 - Altera a redação da Lei nº 7962/1984, referente à obrigatoriedade do uso de uniforme escolar. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-14361-2004-parana-altera-a-redacaoconforme-especifica-da-lei-no-7-962-84>. Acesso em: 02 de setembro de 2021;

PARANÁ. Lei nº 14.423/2004, de 02 de junho de 2004 - Dispõe sobre 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. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-14423-2004-parana>. Acesso em 14 de Fevereiro de 2022

PARANÁ. Lei nº 14.938/2005, de 14 de dezembro de 2005 - Autoriza o poder executivo a criar o Programa SOS - Racismo no Paraná, conforme especifica e adota outras providências. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-14938-2005-parana-autoriza-o-poder-executivo-a-criar-o-programa-sos-racismo-no-parana-conforme-especifica-e-adota-outras-providencias> Acesso em 14 de fevereiro de 2022.

PARANÁ. Lei nº 16.239/2009, de 29 de setembro de 2009 - Estabelece normas de proteção à saúde e de responsabilidade por dano ao consumidor, nos termos dos incisos V, VIII e XII do artigo 24, da Constituição Federal, para criação de ambientes de uso coletivo livres de produtos fumígenos, conforme especifica e adota outras providências. Disponível em: <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=143993> Acesso em 14 de fevereiro de 2022

PARANÁ. Lei nº 17.482/2013, de 10 de janeiro de 2013 - Dispõe sobre o peso brutomáximo do material escolar dos alunos de estabelecimentos de ensino públicos e privados do Estado do Paraná. Disponível em: <http://www.assembleia.pr.leg.br/agoraelei?showPopup=peso-maximo-para-material-escolar> Acesso em: 21 de Setembro de 2021

PARANÁ. Lei nº 18.118/2014, de 24 de junho de 2014 - Dispõe sobre a proibição do uso de aparelhos/equipamentos eletrônicos em salas de aula para fins não pedagógicos no Estado do Paraná. Disponível em: <http://www.comunicacao.mppr.mp.br/modules/noticias/article.php?storyid=11862> Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 20.506, de 23 de fevereiro de 2020. Estabelece as atividades e serviços educacionais como atividade essencial no Estado do Paraná. Disponível em:

<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=410136>. Acesso em 14 de fevereiro de 2022

PARANÁ. Plano Estadual de Educação disponível em:

<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/portal/pee/>. Acesso em 19 de agosto de 2021

PARANÁ. Referencial Curricular o Paraná: princípios, direitos e orientações/Secretária do Estado de Educação e do Esporte – Curitiba: SEED – Pr, 2019. – 4v Disponível em:

[http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/bncc/2018/referencial\\_curricular\\_parana\\_cee.pdf](http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/bncc/2018/referencial_curricular_parana_cee.pdf) Acesso em: 19 de setembro de 2021.

PARÁNA. Governo do estado do Paraná. Secretaria de Estado da Educação. Superintendência da Educação. Diretoria de Políticas e Programas Educacionais. Coordenação de Gestão Escolar. Minuta: Caderno de apoio à elaboração do estatuto da APMF. 2ª Edição, 2009. Revista, atualizada e ampliada. Disponível em:

[http://www.gestoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/estatuto\\_apmf\\_versao\\_final\\_2009.pdf](http://www.gestoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/estatuto_apmf_versao_final_2009.pdf) último acesso em 19 de Julho de 2023.



**ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO BOM JESUS**  
**EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**  
RUA PREFEITO OTTO FRANCISCO DOS PASSOS, 229  
Capitão Leônidas Marques - PR CEP: 85.790-000  
Fone: (45) 3286-5003 e-mail: emcbomjesus@hotmail.com



## Declaração de Legalidade do Regimento Escolar

**DECLARAÇÃO DE LEGALIDADE Nº 01/ 2023** - emitida pelo Conselho Escolar da Instituição de Ensino.

**ASSUNTO:** Declaração de Legalidade referente ao Regimento Escolar

A Escola Municipal do Campo Bom Jesus apresenta Regimento Escolar elaborado pela Comunidade Escolar.

O Conselho Escolar emite a presente Declaração que resulta da verificação de legalidade do Regimento Escolar da Instituição.

O presente Regimento Escolar atende os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96, das Deliberações nº 02/2018 – CEE/CP/PR, o Parecer Normativo nº 01/2019 – CEE/CP/PR e demais legislações vigentes.

É a Declaração.

Capitão Leônidas Marques, 18 de dezembro de 2023.

Marilene F. O. de Medeiros  
Portaria 007/2022 - DOE 21/01/2022  
Diretora

Assinatura e carimbo – Presidente do Conselho Escolar



**ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO BOM JESUS**  
**EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**  
RUA PREFEITO OTTO FRANCISCO DOS PASSOS, 229  
Capitão Leônidas Marques - PR CEP: 85.790-000  
Fone: (45) 3286-5003e-mail: emcbomjesus@hotmail.com



ATA Nº 12/2023

**ATA DE APROVAÇÃO E EMISSÃO DA DECLARAÇÃO DE LEGALIDADE DO REGIMENTO ESCOLAR**

Aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três, nas dependências da Escola Municipal do Campo Bom Jesus - Educação Infantil e Ensino Fundamental, no município de Capitão Leônidas Marques Estado do Paraná, reuniram-se os membros do Conselho Escolar a fim de realizar a **leitura, análise e aprovação do Regimento Escolar**, com base nas legislações vigentes. Após a leitura, para ciência de todos das atribuições do Conselho Escolar, na Instrução Normativa Conjunta nº 04/2021 DEDUC/DPGE/SEED, e na Orientação Normativa nº 01/2023 - DNE/DPGE/SEED foram iniciados os trabalhos propostos. Com base na leitura, análise e aprovação do Regimento escolar, foi emitida a **Declaração de Legalidade nº 01/2023**, referente ao **Regimento Escolar**. Nada mais havendo a constar, deu-se por encerrada a presente Ata que será lida e assinada por todos os presentes:

Segmento que representa	Nome completo	Assinatura
Representante dos Pais	Vanessa de Oliveira Dallabrida	<i>Vanessa de Oliveira Dallabrida</i>
Representante dos Alunos/Respons.	Tatiane Zeni Jurisch Ortolan	<i>Tatiane Z. J. Ortolan</i>
Representante dos Alunos/Suplente	Letícia Vitória Ortolan	
Representante da APMF	Lurdes de Lima	<i>Lurdes de Lima</i>
Representante dos Professores	Kleya Susane Kopper	<i>Kleya Susane Kopper</i>
Representante dos Funcionários	Eni da Silva	<i>Eni da Silva</i>
Representante da Comunidade Escolar	João Aurélio Moraes Bastos	<i>João Aurélio Moraes Bastos</i>
Representante da Equipe Pedagógica	Sheila da Silva	<i>Sheila da Silva</i>
Representante da Direção	Marlene de Fátima de Oliveira de Medeiros	<i>Marlene</i>

## PARECER DE LEGALIDADE Nº 494/2023 NRE/CASCATEL

**ASSUNTO:** Parecer de Legalidade do Regimento Escolar

A Escola Municipal do Campo Bom Jesus- Educação Infantil e Ensino Fundamental – apresenta o Regimento Escolar Elaborado pela Comunidade Escolar e aprovado pelo Conselho Escolar da instituição de ensino.

O Núcleo Regional de Educação de Cascavel emite o presente Parecer que resulta da verificação da Declaração de Legalidade nº 01/2023 emitida pelo Conselho Escolar da Instituição, situada no município de Capitão Leônidas Marques, mantida pela Prefeitura do Município de Capitão Leônidas Marques.

O presente Regimento Escolar atende os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB n.º 9.394/96, da Deliberação n.º 02/2018 -CEEE/CP/PR, e o Parecer Normativo n.º 01/2019 – CEE/CP/PR e demais legislações vigentes.

É o Parecer.

Cascavel, 19 de dezembro de 2023.

**Luciana Paulista da Silva**  
Chefe do Núcleo Regional da Educação de Cascavel  
Decreto nº 69/2023 DOE 05/01/2023



ePROTOCOLO



Documento: **Parecer.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Luciana Paulista da Silva (XXX.668.219-XX)** em 19/12/2023 11:41 Local: SEED/CSC/CH.

Inserido ao protocolo **19.851.829-8** por: **Cleide Aparecida dos Santos** em: 19/12/2023 11:19.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**9f87081a7381603b2215b018cfb71c4e**.

**NÚCLEO REGIONAL DE CASCAVEL  
ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

---

**Protocolo:** 19.851.829-8  
**Assunto:** Regimento Escolar 2023.  
**Interessado:** ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO BOM JESUS  
**Data:** 19/12/2023 11:21

---

**DESPACHO**

Encaminhamos para ser inserido o Ato de Homologação emitido pela Mantenedora. **Foi encaminhado modelo, por e-mail, em 25/07/2023.**

**Observação: desconsiderar o modelo** do Ato de Homologação encaminhado, por **e-mail em 24/07/23.**

**Após inserido o Ato de Homologação retornar o processo ao NRE até o dia 19/12/2023.** O mesmo será arquivado na pasta Digital da instituição para constituir fonte de informação.

Para acessar o processo do Regimento Escolar, após o arquivamento, consultar pelo número do protocolo no e- Protocolo.

Cleide Aparecida dos Santos  
Técnica Pedagógica  
NRE/CSC/SEF  
(45)3333-2840



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO\_5.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Cleide Aparecida dos Santos (XXX.292.859-XX)** em 19/12/2023 11:21 Local: SEED/CSC/SEF.

Inserido ao protocolo **19.851.829-8** por: **Cleide Aparecida dos Santos** em: 19/12/2023 11:21.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**75c5fed91e6c75af1e2059b5497f9bc2**.