



COLÉGIO ESTADUAL SÃO PEDRO APÓSTOLO
ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL - CESPA
Rua Primeiro de Maio, 1.160 - Xaxim - 81810-000 – Curitiba/PR
Fone/Fax: (0xx41) 3346-8989 - saopedroapostolo@ibest.com.br
<http://www.cespaedu.com.br>



REGIMENTO ESCOLAR

CURITIBA

2017

SUMÁRIO

Histórico da Instituição de Ensino	05
TÍTULO I - Disposições preliminares	07
CAPÍTULO I - Identificação, localização e mantenedora	07
CAPÍTULO II - Das finalidades e objetivos	07
TÍTULO II - Da organização escolar	07
CAPÍTULO I - Da organização do trabalho pedagógico	07
Seção I - Da Equipe Gestora	08
Subseção I - Da Direção e Direção Auxiliar	08
Subseção II - Da Equipe Pedagógica	12
Subseção III - Das Coordenações	17
Subseção IV - Do Conselho de Classe	19
Seção II - Da Equipe Docente	22
Seção III - Do Agente Educacional I	25
Seção IV - Do Agente Educacional II	29
Seção V - Das instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar	34
Subseção I - Do Conselho Escolar	35
Subseção II - Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF	37
Subseção III - Do Grêmio Estudantil	39
CAPÍTULO II - Da organização didático-pedagógica	40
Seção I - Das etapas e modalidades de ensino da Educação Básica	40
Seção II - Dos fins e objetivos da Educação Básica	40

Seção III - Da organização curricular, estrutura e funcionamento	42
Seção IV - Da matrícula	45
Seção V - Da matrícula por transferência	48
Seção VI - Do aproveitamento de estudos	50
Subseção I - Da classificação	51
Subseção II - Da reclassificação	51
Subseção III - Da adaptação	52
Subseção IV - Da revalidação e equivalência de estudos no exterior	53
Subseção V - Da regularização de vida escolar	54
Seção VII - Da frequência	55
Seção VIII - Da avaliação da aprendizagem, da recuperação de estudos e da Promoção	56
Seção IX - Do estágio	59
Seção X - Do Calendário Escolar	61
Seção XI - Dos registros e arquivos escolares	61
Seção XII - Da eliminação de documentos escolares	62
Seção XIII - Da avaliação institucional	63
Seção XIV - Dos espaços pedagógicos	63
TÍTULO III - Direitos e deveres da comunidade escolar	64
CAPÍTULO I - Da Equipe Gestora e Docentes	64
Seção I - Dos direitos	64
Seção II - Dos deveres	65

Seção III - Das proibições	67
CAPÍTULO II - Do Agente Educacional I e II	68
Seção I - Dos direitos	68
Seção II - Dos deveres	69
Seção III - Das proibições	70
CAPÍTULO III - Dos estudantes	71
Seção I - Dos direitos	71
Seção II - Dos deveres	72
Seção III - Das proibições	73
Seção IV - Das ações pedagógicas, educativas e disciplinares aplicadas aos Estudantes	74
CAPÍTULO IV - Dos direitos, deveres e proibições dos pais ou responsáveis	75
Seção I - Dos direitos	76
Seção II - Dos deveres	76
Seção III - Das proibições	77
TÍTULO IV - Disposições gerais e transitórias	78
CAPÍTULO V - Das disposições finais	78

HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

O Colégio Estadual São Pedro Apóstolo – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, situado à rua Primeiro de Maio, nº 1.160 – Xaxim – Curitiba – Paraná, é mantido pelo poder público e administrado pela Secretaria de Estado da Educação, nos termos da legislação em vigor é regido por este Regimento Escolar, que garante a unidade filosófica, político-pedagógica do Estabelecimento.

Este Estabelecimento de Ensino tem por finalidade atender ao disposto na Constituição Federal e Estadual e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, ministrar o Ensino Fundamental, Médio e Profissional, observadas a Legislação e as normas especificamente aplicáveis.

No desmembramento da Escola Estadual Nossa Senhora Aparecida, a escola já possuía cerca de 4.000 alunos. A escola deveria desmembrar ficando a Escola Estadual Nossa Senhora Aparecida com o Ensino de Pré à 4ª série. Na época, a procura por vagas de 5ª a 8ª séries era muito grande.

O Colégio foi criado no dia 16 de março de 1993, mantendo os seguintes cursos: Ensino de 1º Grau (5ª à 8ª séries), autorizado pela Resolução nº 567/93 e reconhecido pela Resolução nº 1984/94 de 28 de abril de 1994. O Ensino de 2º Grau, autorizado pela Resolução Secretarial nº 567/93 de 16 de março de 1993 com reconhecimento – Resolução nº 2203/96 de 04 de abril de 1996.

O novo prédio foi construído com um total de 17 (dezessete) salas de aula, com isto totalizamos 31 (trinta e uma) salas.

O colégio, com um nome fictício, passou a chamar-se Jardim Urano. Em 1997 foi realizado um Plebiscito entre alunos e comunidade, para mudar a nomenclatura do Colégio Estadual Jardim Urano – Ensino de 1º e 2º Graus para Colégio Estadual São Pedro Apóstolo – Ensino Fundamental e Médio.

Hoje o Colégio Estadual São Pedro Apóstolo – Ensino Fundamental, Médio e Profissional funciona em três períodos (manhã, tarde e noite), com

aproximadamente 2.000 alunos, possuindo uma clientela que provém de regiões adjacentes ao estabelecimento.

Além do ensino citado acima, o Colégio São Pedro Apóstolo oferece o Ensino Profissionalizante Técnico em Enfermagem Nível Subsequente, autorizado pela Resolução 0177/02, D.O.E. 27/02/2002, Técnico em Farmácia Nível Subsequente, autorizado pela Resolução 5355/12, D.O.E 28/09/2012 e Especialização Técnica em Enfermagem do Trabalho, autorizado pela resolução 6668/14, D.O.E 22/12/2014.

O Colégio tem como proposta fundamental desenvolver no aluno as capacidades de aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a ser e aprender a conviver, que ao longo da vida serão para o indivíduo pilares de sustentação, dando-lhes condições necessárias para o desenvolvimento de suas competências e habilidades, levando-o a um constante aprender a aprender.

TÍTULO I

Disposições preliminares

CAPÍTULO I

Identificação, localização e mantenedora

Art.1º O Colégio Estadual São Pedro Apóstolo Ensino Fundamental, Médio e Profissional situada na Rua Primeiro de Maio, 1160, mantida pelo Governo do Estado do Paraná.

CAPÍTULO II

Das finalidades e objetivos

Art.2º A instituição de ensino tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9394/1996, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8069/1990), as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica, a legislação educacional vigente e as normas do Sistema Estadual de Ensino.

Art.3º A instituição de ensino garante o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência na escola, de gratuidade para a rede pública estadual e municipal, de uma Educação Básica com qualidade em suas diferentes etapas e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

Art.4º A instituição de ensino objetiva implementar e acompanhar o desenvolvimento do seu Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica; elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à apreciação e aprovação do Conselho Escolar.

TÍTULO II

Organização escolar

CAPÍTULO I

Da organização do trabalho pedagógico

Art.5º O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico–práticas desenvolvidas pelos profissionais em exercício na instituição de ensino para a realização do processo educativo escolar.

Art.6º A organização democrática, no âmbito escolar, caracteriza-se pela participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político- Pedagógico/Proposta Pedagógica.

Art.7º O trabalho pedagógico é organizado por meio da equipe gestora (direção, direção auxiliar e equipe pedagógica), coordenações, equipe docente, agente educacional I e agente educacional II e órgãos colegiados de representação da comunidade escolar: Conselho Escolar, Conselho de Classe, Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF e Grêmio Estudantil.

Art.8º São elementos da gestão democrática, a escolha da direção pela comunidade escolar, na conformidade da lei, a elaboração e reformulação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e sua regulamentação no Regimento Escolar, com a participação de toda a comunidade escolar e a constituição do órgão máximo de gestão colegiada denominado de Conselho Escolar.

- Parágrafo único: Analisar os dados de aproveitamento educacional com a comunidade escolar, promovendo aprendizagem de todos os estudantes.

Seção I

Da Equipe Gestora

Art.9º A Equipe Gestora é composta pela direção, direção auxiliar e equipe pedagógica da instituição de ensino.

Art.10º A direção escolar é composta pelo diretor e diretor auxiliar, escolhidos democraticamente pelos componentes da comunidade escolar, conforme legislação vigente.

Art.11 A função da direção, enquanto gestora das ações democráticas na instituição de ensino é promover o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica.

Subseção I

Da Direção e Direção Auxiliar

Art.12 Compete ao diretor:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. organizar o processo de distribuição de aulas e disciplinas a partir de critérios legais e pedagógicos;
- IV. gerir a elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- V. orientar a **construção coletiva** do Regimento Escolar em consonância com a legislação vigente, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, encaminhando-o ao Núcleo Regional de Educação - NRE;
- VI. coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais em exercício na instituição de ensino;
- VII. implementar a Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino, em observância à legislação vigente;

VIII. organizar a elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar;

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

X. convocar os profissionais em exercício na instituição de ensino, quando necessário, para participação de capacitações, eventos, reuniões, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

XI. elaborar coletivamente os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, tornando-os públicos;

XII. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo sua aplicação e utilização à aprovação do Conselho Escolar e fixando-a em edital público;

XIII. garantir o fluxo de comunicação na instituição de ensino, e desta com os órgãos da administração estadual;

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

XV. deferir os requerimentos de matrícula;

XVI. acompanhar com a equipe pedagógica e coordenação de cursos, o trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga-horária, previstos em Calendário Escolar;

XVII. propor à Secretaria de Estado da Educação – SEED, via NRE, após apreciação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos/ensinos, se necessário;

XVIII. planejar com a equipe pedagógica e coordenação de cursos, o Calendário Escolar de acordo com as orientações da SEED, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e encaminhando-o ao NRE para homologação;

XIX. constituir grupos de trabalho visando promover ações para atender problemas de natureza pedagógico-administrativa;

XX. participar da elaboração dos regulamentos internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação;

XXI. 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;

XXII. promover a integração da instituição de ensino com a comunidade;

XXIII. solicitar ao NRE suprimento e cancelamento da demanda de funcionários e professores em exercício na instituição de ensino, observando as instruções emanadas da SEED;

XXIV. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, compatível com o peso e idade, de acordo com a legislação vigente;

XXV. participar com a equipe pedagógica, coordenação e comunidade escolar, da análise e definição de tópicos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, regulamentados no Regimento Escolar da instituição de ensino;

XXVI. cumprir as orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;

XXVII. assegurar a realização do processo de avaliação institucional;

XXVIII. cumprir e fazer cumprir as disposições legais definidas em legislação específica para o Centro de Línguas Estrangeiras Modernas - CELEM, bem como as orientações emanadas pela SEED;

XXIX. possibilitar e acompanhar o desenvolvimento dos Programas Federais e Estaduais no âmbito escolar;

XXX. viabilizar a composição da Equipe Multidisciplinar, acompanhando sua atuação educativa no que se refere à Educação das Relações Étnico-Raciais, conforme legislação vigente;

XXXI. 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;

XXXII. fornecer informações sobre os estudantes em atendimento hospitalar, ao 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;

XXXIII. possibilitar a implementação e o cumprimento do “Programa Brigada Escolar Defesa Civil na instituição de ensino”, indicando profissionais em exercício na instituição de ensino para compor o grupo da Brigada Escolar;

XXXIV. acompanhar o desenvolvimento do Programa Brigada Escolar e de suas ações, bem como o processo orientador de proteção, assegurando a

formação integral dos estudantes e de suas responsabilidades individuais e coletivas;

XXXV. viabilizar o cumprimento do Plano da Brigada Escolar como processo orientador de proteção, assegurando a formação integral e de responsabilidade individual e coletiva;

XXXVI. possibilitar a implementação do “Programa Brigadas Escolares – Defesa Civil na Escola com a Criação das Brigadas Escolares, bem como a elaboração do organograma da Instituição;

XXXVII. indicar os funcionários da instituição de ensino para compor o grupo das Brigadas Escolares conforme critérios descritos no “Programa Brigadas Escolares – Defesa Civil na Escola”;

XXXVIII. acompanhar o desenvolvimento das ações do grupo das Brigadas Escolares;

XXXIX. possibilitar aos elementos do grupo que compõe a Brigada Escolar a participarem das capacitações.

XL. viabilizar a organização pedagógica e administrativa das atividades de ampliação de jornada, conforme orientações da SEED;

XLI. participar com a equipe pedagógica e docentes, na construção de estratégias pedagógicas de 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;

XLII. promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, possibilitando as condições necessárias para a aprendizagem destes estudantes;

XLIII. cumprir e fazer cumprir os prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários do “Programa Bolsa Família na Educação”, conforme legislação vigente;

XLIV. informar sobre a assiduidade de crianças e adolescentes com deficiência, de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, atendidos pelo Programa Benefício

de Prestação Continuada da Assistência Social - conhecido como “Programa BPC na Escola”;

XLV. estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos e de gestão democrática em casos de indisciplina escolar;

XLVI. comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;

XLVII. mobilizar a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;

XLVIII. contemplar no Plano de Ação da instituição de ensino, ações de prevenção às situações de “bullying”, estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XLIX. assessorar tecnicamente a APMF;

L. encaminhar, após eleição da APMF, a documentação da diretoria ao NRE para atualização junto ao Portal Dia a Dia Educação;

LI. acompanhar com a APMF a regularidade dos dados referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, junto à Receita Federal; a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, junto ao Ministério do Trabalho; a Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS; o cadastro da APMF, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná para a solicitação de Certidões Negativas e outros documentos da legislação vigente; a Declaração de Imposto de Renda; a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF (1º e 2º semestre); a Lei de Utilidade Pública; e o registro da ata em cartório, após processo de eleição ou alteração no estatuto;

LII. encaminhar, após eleição, a documentação da diretoria do Grêmio Estudantil ao NRE para atualização;

LIII. propiciar aos estudantes a participação nas instâncias colegiadas.

Art.13 Compete ao diretor auxiliar assessorar o diretor em todas as suas atribuições e substituí-lo na sua falta ou por algum impedimento.

Subseção II

Da Equipe Pedagógica

Art.14 A equipe pedagógica é responsável por coordenar a implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica e legislação vigente contempladas no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e regulamentadas no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da SEED.

Art.15 A equipe pedagógica é composta por professores licenciados em Pedagogia.

Art.16 Compete à equipe pedagógica:

I. coordenar a **construção coletiva** do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da SEED e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetiva implementação;

II. elaborar o Plano de Ação da Equipe Pedagógica articulado ao Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;

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

IV. coordenar a análise de projetos e programas a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;

V. orientar para que a legislação vigente referente às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais, Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude e Estatuto da Pessoa com Deficiência, entre outros, esteja contemplada na elaboração da Proposta Pedagógica Curricular e/ou Plano de Curso;

VI. elaborar, com os docentes, as Propostas Pedagógicas Curriculares da instituição de ensino, integradas ao seu Projeto Político-

Pedagógico/Proposta Pedagógica e participar da sua regulamentação no Regimento Escolar, em consonância com a legislação vigente;

VII. subsidiar, orientar e acompanhar a elaboração do Plano de Trabalho Docente –PTD e sua efetivação;

VIII. promover e coordenar, com a direção, reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;

IX. organizar e acompanhar, com a direção, os Pré-Conselhos de Classe, os Conselhos de Classe em todas as etapas e modalidades de ensino, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;

X. coordenar a elaboração de proposta de intervenção pedagógica e de recuperação de estudos, decorrentes das decisões do Conselho de Classe, do Conselho Participativo e acompanhar a sua efetivação;

XI. acompanhar a hora-atividade dos professores, garantindo que esse espaço tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula, subsidiando o aprimoramento teórico-metodológico do corpo docente;

XII. participar do Conselho Escolar, subsidiando teórica e metodologicamente as reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;

XIII. acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos;

XIV. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico;

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

XVI. participar da organização pedagógica da biblioteca e acompanhar ações e projetos de incentivo à leitura;

XVII. acompanhar todas as atividades pedagógicas desenvolvidas;

XVIII. incentivar e orientar os estudantes à participação nas instâncias colegiadas;

XIX. coordenar o processo democrático de representação docente e discente de cada turma;

XX. cumprir, no que lhe compete, a legislação vigente referente aos estágios obrigatórios e não obrigatórios;

XXI. acompanhar a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;

XXII. coordenar o coletivo escolar na construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

XXIII. acompanhar o processo de avaliação institucional;

XXIV. participar na elaboração dos regulamentos internos que estabelecem o uso dos espaços pedagógicos;

XXV. organizar e acompanhar, com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos estudantes;

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

XXVII. orientar os docentes quanto ao preenchimento do Registro de Classe Online;

XXVIII. acompanhar e vistar periodicamente os Livros Registro de Classe, o Registro de Classe Online ou a Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência;

XXIX. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem e os aspectos de sociabilização dos estudantes, promovendo ações para o seu desenvolvimento integral;

XXX. acompanhar a realização da prática pedagógica dos docentes;

XXXI. solicitar autorização dos pais ou responsáveis legais para realização da Avaliação Psicoeducacional, no contexto e fora do contexto, se necessário, a fim de atender às necessidades educacionais dos estudantes da Educação Especial;

XXXII. acompanhar o processo de Avaliação Pedagógica dos estudantes encaminhados ao AEE em Sala de Recursos Multifuncional;

XXXIII. subsidiar os professores do AEE para elaboração do cronograma das Salas de Recursos Multifuncionais;

XXXIV. mediar o trabalho colaborativo entre os professores do AEE, turno e contra turno, e professores das disciplinas no planejamento para acesso ao currículo e demais aspectos pedagógicos;

XXXV. acompanhar a frequência escolar dos estudantes e promover ações preventivas de combate ao abandono/evasão escolar,

XXXVI. notificar os órgãos competentes, em caso de infrequência dos estudantes, por motivos não previstos na legislação vigente;

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

XXXVIII. orientar e acompanhar o funcionamento dos cursos de LEM ofertados pelo CELEM, conforme legislação e orientações específicas;

XXXIX. promover aos estudantes condições de igualdade no acesso, permanência, inclusão e sucesso, respeitando a diversidade no processo de ensino-aprendizagem;

XL. participar da Equipe Multidisciplinar da Educação das Relações Étnico-Raciais, subsidiando professores, funcionários e estudantes;

XLI. coordenar a equipe docente no atendimento, nas intervenções pedagógicas, 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;

XLII. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes atendidos pelo SAREH e domiciliar.

XLIII. comunicar semestralmente ao NRE e à SEED, por meio de planilha própria, informações sobre todos os estudantes afastados da instituição de ensino, por motivo de tratamento de saúde hospitalar e domiciliar;

XLIV. prever com a direção, as datas no Calendário Escolar, em que serão realizados os exercícios do Plano de Abandono das Edificações da Instituição de Ensino;

XLV. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

XLVI. proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina e/ou infracionais;

XLVII. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, compatível com o peso e idade, de acordo com a legislação vigente;

XLVIII. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani ciganos na história da imigração do Brasil, por meio de sua identidade histórica, artística e cultural, em todas etapas de ensino;

XLIX. orientar o corpo docente no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros;

L. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero, étnico-raciais, dos estudantes das populações em situação de itinerância (tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros), bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, de acordo com a legislação vigente;

LI. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para promover o respeito, coibir a violência, a discriminação e o preconceito;

LII. reconhecer e valorizar a diversidade sexual, bem como a igualdade de gênero;

LIII. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;

LIV. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;

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

Art.17 Compete ao Professor Pedagogo indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações da instituição de ensino;

II. indicar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;

III. garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar.

IV. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;

V. garantir a implementação do Plano de Abandono, que consiste na retirada, de forma segura, de alunos, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;

VI. promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos componentes da Brigada Escolar;

VII. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, bem como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;

VIII. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes à segurança do estabelecimento de ensino, com registro em ata específico ao Programa;

IX. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente o Diretor para as providências necessárias;

X. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela Instituição de Ensino;

XI. participar das formações para a Brigada Escolar, em EaD e também presencial.

Art.18 Cabe ao Coordenador de Curso na Educação Profissional Técnica de nível médio:

I. acompanhar a efetivação do Plano de Curso para a consolidação do processo de formação integrada juntamente com a equipe pedagógica;

II. orientar, analisar e acompanhar com a equipe pedagógica o processo de elaboração do PTD;

III. indicar e sugerir aos docentes, em articulação com a equipe pedagógica, metodologias de ensino adequadas à concepção do curso e recursos didáticos apropriados e atualizados;

IV. possibilitar e incentivar os docentes quanto à promoção de práticas profissionais intrínsecas ao currículo do curso tais como: palestras, seminários, debates e visitas técnicas;

V. articular parcerias para a realização de práticas profissionais em cooperação técnica com o setor produtivo e/ou instituições de ensino;

VI. promover e coordenar, em articulação com a equipe pedagógica, reuniões e grupos de estudos para reflexão e aprofundamento de temas relativos às técnicas e tecnologias pertinentes ao curso;

VII. proceder, em articulação com a equipe pedagógica, a análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, na comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem dos estudantes;

VIII. participar do Conselho de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico, bem como, acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões;

IX. organizar reuniões com os estudantes para apresentar o curso, informá-los quanto à diversidade do mundo do trabalho e incentivá-los quanto à sua permanência;

X. incentivar e facilitar o acesso à biblioteca, laboratórios e recursos tecnológicos adequados para cada curso;

XI. orientar os estudantes quanto às dúvidas em relação aos conteúdos, horários de aula, dentre outros;

XII. articular com a coordenação de estágio, novas parcerias para firmar convênios para concessão de estágios;

XIV. acompanhar, em articulação com a equipe pedagógica, o processo de avaliação do curso e institucional;

XV. planejar e avaliar as atividades de estágio não obrigatório dos estudantes matriculados nos Cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio;

XVI. orientar e auxiliar quanto ao processo classificatório dos estudantes para as matrículas de turmas iniciais;

XVII. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

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

Subseção III

Das Coordenações

Art.19 Cabe ao Coordenador de Estágio Obrigatório:

I. elaborar normas e planejar atividades de estágio em conjunto com os docentes, coordenador de curso e supervisor de estágio;

II. estabelecer parcerias com as instituições públicas e particulares para a abertura de vagas de estágio;

III. informar e orientar a instituição concedente quanto à legislação e normas do estágio;

IV. coordenar e acompanhar o cumprimento do plano de estágio;

V. elaborar e definir junto com o supervisor de estágio, a distribuição dos estudantes nos campos de estágios;

VI. manter permanente contato com os supervisores responsáveis para dinamizar e otimizar as condições de funcionamento do estágio;

VII. manter atualizados os documentos referentes ao acompanhamento e registro de estágio dos estudantes (Termos de Convênio, Termo de Compromisso, plano de estágio, registro e notas, apólice de seguro e outros);

VIII. promover reuniões com as concedentes de estágio;

IX. coordenar e acompanhar com o supervisor, a assiduidade, responsabilidade, compromisso e desempenho do estagiário;

X. coordenar e participar com a supervisão de reuniões para avaliação do estágio;

XI. providenciar documentos de acompanhamento do estágio e credencial de apresentação do estagiário para o ingresso nas empresas;

XII. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

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

Art.20 Cabe ao Supervisor de Estágio:

I. em conjunto com os docentes, coordenador de curso e coordenador de estágio, elaborar normas e atividades de estágio;

II. organizar com o coordenador de estágio, o plano e o cronograma das atividades;

III. elaborar um plano de atividades, delimitando o que pode ser desenvolvido pelos estudantes e apresentá-lo à concedente do estágio, supervisionando-o *in loco*;

IV. subsidiar os estagiários quanto às normas inerentes aos estágios e legislações vigentes;

V. orientar os estagiários sobre a importância da relação teoria e prática, do plano individual de estágio, dos relatórios e demais atividades pertinentes;

VI. orientar os estagiários quanto às condições de realização do estágio, ao local, procedimentos, ética, responsabilidades, comprometimento, dentre outros;

VII. analisar as atividades desenvolvidas pelos estudantes de forma contínua, orientando-os quando necessário;

VIII. controlar e registrar a frequência dos estudantes nas atividades de estágio;

IX. cumprir rigorosamente o cronograma elaborado em conjunto com a coordenação de estágio;

X. comunicar a coordenação de estágio quaisquer alterações no cronograma;

XI. realizar a avaliação final dos estudantes estagiários e das atividades desenvolvidas;

XII. colaborar para manter um ambiente agradável e ético com equipes multiprofissionais e demais funcionários dos locais de estágios de cada concedente;

XIII. conscientizar os estagiários quanto à prevenção de acidentes;

XIV. zelar e colaborar pela manutenção e aperfeiçoamento do campo de estágio;

XV. orientar e incentivar o zelo pelos materiais e locais utilizados na realização do estágio;

XVI. promover encontros periódicos para a avaliação e controle das atividades dos estagiários, encaminhando, ao final de cada período avaliativo (bimestre, trimestre ou semestre), as fichas de acompanhamento das atividades, avaliação e frequências; à coordenação de estágio;

XVII. articular com o corpo docente, o desenvolvimento do estágio, para efetivar a relação teoria e prática;

XVIII. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

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

Art.21 Cabe ao profissional de Suporte Técnico:

I. elaborar, cumprir e fazer cumprir com os docentes, coordenador de curso, coordenador de estágio, o regulamento e as normas aplicadas aos laboratórios;

II. apresentar aos estudantes o regulamento e as normas aplicadas aos laboratórios;

III. catalogar e manter atualizados e organizados todos os arquivos relacionados aos materiais e equipamentos do laboratório;

IV. solicitar e encaminhar para conserto, os materiais e equipamentos, sempre que houver necessidade;

V. ter ciência do plano docente para que não haja divergência na execução dos experimentos, garantindo a integração entre teoria e prática;

VI. solicitar antecipadamente aos professores e coordenadores, o planejamento das aulas e os materiais necessários para a execução dos experimentos;

VII. prestar apoio nas atividades de ensino, de acordo com o planejamento do trabalho docente;

VIII. orientar, auxiliar e acompanhar professores e estudantes na utilização dos recursos tecnológicos;

IX. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

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

Subseção IV

Do Conselho de Classe

Art.22 O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e regulamentado pelo Regimento Escolar, com objetivo de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino-aprendizagem.

Art.23 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.

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

Art.24 Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão coerentes com o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da instituição de ensino.

Art.25 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.26 O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, diretor auxiliar, equipe pedagógica, coordenação(ções) e por todos os docentes que atuam numa mesma turma/série/ano, incluindo os docentes atuantes no AEE, Salas de Apoio, implementados no âmbito escolar e da representação facultativa dos estudantes, dos pais ou responsáveis.

Art.27 O Conselho de Classe será organizado a partir de três dimensões:

I. Pré-Conselho, realizado em sala de aula com os representantes da turma, sob a coordenação de um pedagogo e/ou do professor representante da turma;

II. Conselho de Classe, composto pela equipe gestora - direção, direção auxiliar e pedagogos, secretário, professores e outros membros da comunidade escolar - que se reúnem para discutir os dados, problemas e proposições levantados no Pré-Conselho;

III. Pós-Conselho, são os encaminhamentos das ações previstas no Conselho de Classe, que podem implicar em: retomada do PTD (conteúdos, encaminhamentos metodológicos, recursos, critérios e instrumentos de avaliação), retorno aos pais ou responsáveis e aos estudantes, além de encaminhamentos para situações mais específicas e individuais.

Parágrafo único - Todas as ações e os encaminhamentos do processo pedagógico devem ser registrados em ata.

Art. 28 Conselho de Classe Final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros, para fundamentar, avaliar e definir, dentre os estudantes com rendimento insuficiente, aqueles que possuem ou não condições para prosseguir e acompanhar o ano subsequente.

Parágrafo único - A ata final também deve expressar e registrar, objetivamente, as reflexões e encaminhamentos de todo processo pedagógico.

Art.29 A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias do Conselho de Classe, deve ser divulgada em edital, e as convocações das extraordinárias deverão ser divulgadas, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

Art.30 O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente, em datas previstas em Calendário Escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art.31 As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em ata, pelo secretário da instituição de ensino, como forma de registro das decisões tomadas.

Art.32 São atribuições do Conselho de Classe:

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

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

III. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos estudantes, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino;

IV. discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados qualitativos e quantitativos do processo de ensino-aprendizagem;

V. atuar com corresponsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço dos estudantes para série/período/etapa/ciclo/fase/disciplina/bloco/ano subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o seu desenvolvimento integral;

VI. acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar ao estudante impossibilitado de frequentar as aulas por problemas de saúde ou por licença maternidade, devidamente comprovados por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;

VII. analisar os documentos dos estudantes solicitantes de revisão do aproveitamento escolar (resultado final), recebidos na secretaria da instituição de ensino, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após sua divulgação em edital;

VIII. divulgar, por meio de edital, o resultado da análise do aproveitamento escolar imediatamente após o término da revisão;

IX. reanalisar os documentos dos estudantes solicitantes, recebidos na secretaria da instituição de ensino no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado da revisão, prevista no item anterior, em conformidade com as orientações emanadas pela SEED;

X. divulgar, por meio de edital, o resultado da reanálise do aproveitamento escolar imediatamente após o término da revisão.

§ 1º Os prazos mencionados nos incisos VII e IX deverão excetuar sábados, domingos e feriados.

§ 2º A análise e reanálise do aproveitamento escolar está condicionada à frequência mínima dos estudantes em 75%(setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

Seção II Da Equipe Docente

Art. 33 Compete aos docentes:

I. participar da **construção coletiva** do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da SEED e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetiva implementação;

II. elaborar, com a equipe pedagógica, as Propostas Pedagógicas Curriculares da instituição de ensino, integradas ao seu Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e participar da sua regulamentação no Regimento Escolar, em consonância com a legislação vigente;

III. participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, com a equipe pedagógica, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da instituição de ensino;

IV. elaborar seu plano de trabalho docente;

V. repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário e o currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes;

VI. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados previstos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e Regimento Escolar;

VII. promover a recuperação de estudos em concomitância com o processo ensino-aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo;

VIII. 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;

IX. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;

X. participar de reuniões, sempre que convocados pela equipe gestora, NRE ou SEED;

XI. participar da Equipe Multidisciplinar;

XII. promover, no desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem de conteúdos e na relação professor – estudante, o respeito às diferenças físicas, étnico raciais, orientação sexual, identidade de gênero, religião, condição social-econômica e cultural;

XIII. viabilizar a igualdade de condições para a permanência dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem;

XIV. planejar e acompanhar, com o PAEE e outros, as intervenções para ajustes ou modificações, a fim de melhorar o processo de ensino-aprendizagem;

XVI. participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, propondo alternativas pedagógicas que visem o aprimoramento do processo

educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, que serão registradas e assinadas em ata;

XVII. zelar pela frequência dos estudantes à instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;

XVIII. realizar a hora-atividade no âmbito escolar, para fins de estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica;

XIX. cumprir o Calendário Escolar, 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;

XX. manter atualizados os Registro de Classe On-line, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino;

XXI. participar de atividades que envolvam a instituição de ensino e a comunidade escolar;

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

XXIII. 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.

XXIV. contemplar no plano de trabalho docente, a legislação vigente referente à temática da Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Estatuto do Idoso, entre outras;

XXV. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;

XXVI. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;

XXVII. atuar na instituição de ensino sede, nas organizações coletiva e individual;

XXVIII. comunicar à equipe pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família e/ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;

XXIX. comunicar a equipe pedagógica a infrequência escolar dos estudantes de acordo com o Programa de Combate ao Abandono Escolar;

XXX. identificar atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos conforme legislação vigente;

XXXI. elaborar e avaliar atividades diferenciadas, sob orientação da equipe pedagógica, aos estudantes afastados da instituição de ensino por enfermidade ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;

XXXII. elaborar, sob orientação da equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular, integrada ao Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e em consonância à legislação vigente;

XXXIII. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani (ciganos, na história da imigração do Brasil, por meio de sua identidade histórica, artística e cultural, em todas etapas de ensino;

XXXIV. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, de acordo com a legislação vigente;

XXXV. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

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

Art.34 A hora-atividade constitui-se, aos docentes em exercício na instituição de ensino, no tempo reservado voltado para estudos, planejamento, avaliação e outras atividades de caráter pedagógico, incluídas na carga horária de trabalho. Compete ao docente:

I. cumprir integralmente a hora-atividade no mesmo local de trabalho e período das aulas;

II. planejar as ações de intervenção com base no diagnóstico da realidade escolar;

III. participar da Formação Continuada e contribuir para a melhoria da qualidade do processo educativo;

IV. discutir os encaminhamentos teórico-metodológicos que embasam a prática pedagógica do ensino da disciplina.

Art.35 Compete ao docente indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações da instituição de ensino;

II. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;

III. garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;

IV. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, apontando as necessidades de mudanças, tanto na edificação como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento;

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 também presencial;

VII. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do plano de abandono;

VIII. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

IX. garantir a implementação do Plano de Abandono, que consiste na retirada, de forma segura, de alunos, professores e funcionários das edificações escolares, por meio de execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;

Seção III

Do agente educacional I

Art. 36 Os agentes educacionais I desempenham suas funções na área de concentração: Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio

Ambiente, Alimentação Escolar, Interação com o Educando e Apoio Operacional, sendo coordenado e supervisionado pela direção da instituição de ensino.

Art. 37 Compete aos agentes educacionais I, 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 de 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 deficiência neuromotora, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

VII. auxiliar na locomoção dos estudantes que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;

VIII. ajudar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;

IX. coletar lixo de todos os ambientes da instituição de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;

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

XI. participar da Equipe Multidisciplinar;

XII.garantir a preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

XIII. auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

XIV. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;

XV. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;

XVI. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

XVII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XVIII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.

XIX. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

Art. 38 Compete aos funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção e Infraestrutura Escolar e Prevenção do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando indicado 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 implementação do Plano de Abandono, que consiste na retirada, de forma segura, de alunos, professores e funcionários das edificações escolares, por meio de execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;

III. promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos componentes do grupo da Brigada Escolar;

IV. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, bem como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;

V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes à segurança do estabelecimento de ensino, com registro em ata específico ao Programa;

VI. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente o Diretor para as providências necessárias;

VII. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma;

VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, em EaD e, também, presencial.

Art. 39 São atribuições dos agentes educacionais I, na função da área da alimentação escolar:

I. zelar pelo ambiente da cozinha e por 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. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

VIII. participar da Equipe Multidisciplinar;

IX. colaborar na mediação de conflitos quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

X. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XI. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;

XII. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;

XIII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado;

XIV. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

XV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em direitos Humanos;

XVI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

Art. 40 São atribuições dos agentes educacionais I, na função de interação com os estudantes:

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, 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. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

VIII. auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático pedagógicos;

XIX. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;

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

XI. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;

XII. participar da Equipe Multidisciplinar;

XIII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

XIV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XV. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;

XVI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

Seção IV

Do agente educacional II

Art. 41 Os agentes educacionais II desempenham suas funções na área de concentração: administração e operação de multimeios escolares, sendo coordenado e supervisionado pela direção da instituição de ensino.

Art. 42 Os agentes educacionais II que desempenham sua função como secretário escolar é indicado pela direção da instituição de ensino e designado por ato oficial, conforme normas da SEED.

Art. 43 Compete aos agentes educacionais II, na função de secretário escolar:

I. participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e Regimento Escolar da instituição de ensino;

II. realizar serviços auxiliares relativos às áreas, financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;

III. cumprir a legislação vigente que rege o registro escolar dos estudantes e a vida legal da instituição de ensino;

IV. receber, redigir e expedir documentos que lhe forem confiados;

V. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, deliberações, resoluções, instruções normativas e demais documentos administrativos;

VI. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso de todos os estudantes matriculados na instituição de ensino;

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

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

IX. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo, inclusive dos estudantes matriculados no ensino extracurricular e plurilinguístico de LEM, Atividades Complementares no Contra turno, 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;

X. manter atualizados os dados funcionais de todos os servidores da instituição de ensino em sistema específico da SEED;

XI. responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar dos estudante, respondendo por qualquer irregularidade;

XII. manter atualizados os registros escolares dos estudantes no sistema específico;

XIII. colaborar na organização dos documentos referentes à estrutura e funcionamento da instituição de ensino;

XIV. organizar e disponibilizar o Livro Ponto a todos os servidores da instituição de ensino;

XV. 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;

XVI. secretariar os Conselhos de Classe/Conselho de Avaliação da Educação de Jovens e Adultos e reuniões, 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. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

- XX. conferir, registrar e patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XXI. 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;
- XXII. no ato da matrícula utilizar o nome social, quando houver, nos registros escolares internos, mediante solicitação por escrito, conforme legislação vigente;
- XXIII. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes/travestis ou transexuais, bem como o respeito a sua identidade de gênero, conforme a orientação pedagógica em observância à legislação vigente;
- XXIV. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;
- XXV. cumprir os prazos para inserção da frequência no Sistema Presença disponibilizado pelo Ministério de Educação, os dados sobre a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme instrução operacional do Ministério de Desenvolvimento Social;
- XXVI. informar a direção da instituição de ensino sobre a assiduidade de crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, com deficiência, assistidos pelo Programa Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC na Escola;
- XXVII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XXVIII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXIX. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XXX. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.
- XXXI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado.

Art. 44 Compete aos agentes educacionais II 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. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

XII. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;

XIII. participar da Equipe Multidisciplinar;

XIV. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.

XV. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

XVI. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XVII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

Art.45 Compete aos agentes educacionais II que desempenham suas funções na biblioteca escolar, indicado pela direção da instituição de ensino:

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

XXI. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;

XXII. participar da Equipe Multidisciplinar;

XXIII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

XXIV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XXV. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

Art.46 Compete aos agentes educacionais II, 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 no laboratório;

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. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

VIII. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;

IX. participar da Equipe Multidisciplinar;

X. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;

XI. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

XII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XIII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

Art.47 Compete aos agentes educacionais II que desempenham suas funções no Laboratório de Ciências, Biologia, Física e Química e no laboratório específico dos cursos técnicos da instituição de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso dos laboratórios;
- II. aplicar, em regime de cooperação e de corresponsabilidade com o corpo docente e discente, normas de segurança para o manuseio de materiais e equipamentos;
- III. preparar e disponibilizar materiais de consumo e equipamentos para a realização de atividades práticas de ensino;
- IV. receber, controlar e armazenar materiais de consumo e equipamentos do laboratório;
- V. dar assistência aos professores e estudantes, durante as aulas práticas do laboratório;
- VI. comunicar imediatamente à direção qualquer irregularidade, incidente ou acidente ocorridos no laboratório;
- VII. manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo;
- VIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- IX. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;
- X. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XI. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.
- XII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XIII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XIV. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

Art.48 Compete aos agentes educacionais II 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 implementação 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. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, junto aos integrantes da Brigada Escolar;

IV. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono Escolar;

V. promover 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;

VI. 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;

VII. observar, em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;

VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial;

IX. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

X. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

Seção V

Das instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar

Art. 49 Os segmentos sociais organizados, legalmente instituídos, regidos por Estatutos e Regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar são: Conselho Escolar, APMF e Grêmio Estudantil.

Art. 50 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.

Subseção I

Do Conselho Escolar

Art.51 O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora da organização e da realização do trabalho pedagógico e administrativo da instituição de ensino, em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da SEED.

Art.52 O Conselho Escolar é composto por representantes da comunidade escolar e de movimentos sociais organizados, comprometidos com a educação, presentes na comunidade, conforme legislação vigente.

§ 1º A comunidade escolar é compreendida como o conjunto dos profissionais da educação atuantes na instituição de ensino, os estudantes matriculados e frequentando regularmente e pais ou responsáveis legais.

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

Art.53 O Conselho Escolar tem como principais atribuições:

- I. dar anuência ao Regimento Escolar;
- II. discutir, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- III. aprovar o Regulamento Interno, o Plano de Aplicação e utilização dos recursos recebidos, o Calendário Escolar e a constituição do Grupo da Brigada Escolar;
- IV. definir os Programas de Atividades de Ampliação de Jornada ou implementação da Educação em Tempo Integral, em turno único;
- V. dar anuência à decisão da comunidade escolar quanto ao uso do uniforme, juntamente com a APMF;
- VI. emitir parecer em relação à implantação de cursos do CELEM e Educação Profissional;
- VII. atuar no âmbito da instituição de ensino, conforme atribuições definidas em Estatuto próprio;
- VIII. colaborar, quando necessário, na mediação de situações de indisciplina dos estudantes.

Art. 54 Os representantes do Conselho Escolar são escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo de cada segmento escolar, garantindo-se a representatividade das etapas e modalidades de ensino.

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

Art. 55 O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade e da proporcionalidade, é constituído pelos seguintes conselheiros:

- I. diretor;
- II. representante da equipe pedagógica;
- III. representante da equipe docente;

- IV. representante dos agentes educacionais I;
- V. representante dos agentes educacionais II;
- VI. representante dos pais ou responsáveis pelo estudante;
- VII. representante do Grêmio Estudantil (ou dos estudantes apenas quando o Grêmio não estiver instituído);
- VIII. representante dos movimentos sociais organizados da comunidade (APMF, Associação de moradores, sindicatos, instituições religiosas, conselhos comunitários, conselhos de saúde, entre outros).

Art. 56 O Conselho Escolar é regido por Estatuto próprio.

Parágrafo único – A modificação do Estatuto do Conselho Escolar depende da aprovação de 2/3 (dois terços) dos seus integrantes.

Art. 57 Compete ao Conselho Escolar e à APMF, a decisão quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme e ao estabelecimento de regras referentes a sua adoção, garantindo aos estudantes, o direito à igualdade nas condições de acesso e permanência no ambiente escolar.

Parágrafo único – Aprovada a obrigatoriedade do uso do uniforme escolar, deverá ser constituído um fundo financeiro e estabelecidas estratégias para o atendimento dos estudantes que declararem falta de condições para aquisição do uniforme adotado.

Art. 58 Compete ao Presidente do Conselho Escolar encaminhar ao NRE, a relação nominal de seus componentes (titulares e suplentes), o prazo de vigência do mandato, a ata de eleição de cada segmento e a ata de posse, logo após a sua constituição ou alteração, bem como o Estatuto, para análise e aprovação.

Art.59 Compete ao Presidente do Conselho Escolar manter a documentação atualizada na instituição de ensino e no NRE.

Subseção II

Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF

Art. 60 A APMF ou similar, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários da instituição de ensino, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros por prazo indeterminado.

Parágrafo único - A APMF é regida por estatuto próprio, registrado em cartório e aprovado em Assembleia Geral.

Art. 61 A APMF tem como principais atribuições:

I. acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, sugerindo ao Conselho Escolar da instituição de ensino as alterações que julgar necessárias;

II. observar as disposições legais vigentes no que concerne à utilização das dependências da Instituição de Ensino para a realização de eventos;

III. estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, estudantes, professores, agentes educacionais I e II, assim como para a comunidade, mobilizando na perspectiva de organização, enquanto órgão representativo, após análise do Conselho Escolar;

IV. colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos estudantes comprovadamente carentes;

V. convocar para Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, bem como para as reuniões de diretoria, o Conselho Deliberativo e Fiscal, conforme demandas do estatuto, registrando em ata;

VI. definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação e prestação de contas, com anuência do Conselho Escolar e registro em ata;

VII. registrar em livro próprio, a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, informando ao Conselho Escolar, inclusive se constatada alguma irregularidade;

VIII. receber doações e contribuições voluntárias aplicando essas receitas para o bem estar da comunidade escolar, por meio da celebração de contratos, convênios ou outros, conforme necessidades em consenso com o Conselho Escolar;

IX. indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal ou Assembleia Geral, o(s) representante(s), para compor o Conselho Escolar;

X. manter atualizada e organizada toda a documentação referente à APMF, obedecendo aos dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas, da Mantenedora, do INSS, da Receita Federal e do Ministério do Trabalho;

XI. atuar no âmbito da instituição de ensino, conforme atribuições definidas em Estatuto próprio registrado em cartório.

XII. manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, junto à Receita Federal, a RAIS, junto ao Ministério do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, o cadastro da APMF, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para a solicitação de Certidões Negativas, a Declaração de Imposto de Renda e outros documentos solicitados pela Receita Federal; o registro da ata em cartório, após processo de eleição ou alteração no estatuto, e outros documentos da legislação vigente.

Art. 62 Compete à APMF e ao Conselho Escolar, a decisão quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme e o estabelecimento de regras referentes à sua adoção, garantindo aos estudantes o direito à igualdade de condições ao acesso e permanência no ambiente escolar.

Parágrafo único – Aprovada a obrigatoriedade do uso do uniforme escolar, deverá ser constituído um fundo financeiro e estabelecidas estratégias para o atendimento dos estudantes que declararem falta de condições para aquisição do uniforme adotado.

Art. 63 O patrimônio da APMF é constituído pelos bens móveis e imóveis:

I. os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APMF, devem ser obrigatoriamente contabilizados, inventariados em livro próprio e cadastrados no sistema de patrimônio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, ficando sob a responsabilidade da diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a direção da instituição de ensino;

II. a APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;

III. a compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APMF deverá ser decidida em Assembleia Geral pela maioria dos votos;

IV. manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis.

Parágrafo Único - O patrimônio público não integrará o patrimônio da APMF, ou similares, em nenhuma hipótese.

Art.64 A Assessoria Técnica é constituída pelo diretor e representantes da equipe pedagógica-administrativa da unidade escolar, independente do mandato da diretoria da APMF.

Art.65 Compete à Assessoria Técnica:

I. orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;

II. apreciar projetos a serem executados pela associação visando sempre à garantia da execução do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e da assistência aos estudantes;

III. participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;

IV. depositar todos os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário (conta bancária em nome da APMF);

V. participar das Assembleias Gerais, reuniões da diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;

VI. opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;

VII. providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF;

VIII. divulgar e organizar o acervo da legislação vigente e das orientações da mantenedora;

IX. divulgar, para a diretoria da APMF e demais membros da comunidade escolar, por meio de edital impresso e eletrônico, as políticas públicas da mantenedora.

Subseção III

Do Grêmio Estudantil

Art. 66 O Grêmio Estudantil constitui-se no órgão máximo de representação dos estudantes da instituição de ensino, com o objetivo de defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes, incentivando a cultura literária, artística e desportiva de seus membros.

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

Art. 67 O Grêmio Estudantil tem por atribuições:

I – elaborar e executar o plano anual de trabalho, após apreciação do Conselho Escolar;

II – divulgar o plano anual de trabalho em Assembleia Geral;

III – participar efetivamente de temas pertinentes à escola;

IV – promover ações que envolvam temas contemporâneos;

V – indicar um representante do Grêmio Estudantil para compor o Conselho Escolar;

VI – reunir-se ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, a critério do presidente ou de 2/3 (dois terços) da diretoria;

VII – atuar no âmbito da instituição de ensino, conforme atribuições definidas em estatuto próprio.

Parágrafo único - Ao Grêmio Estudantil compete, após aprovação do seu estatuto em Assembleia Geral, encaminhar cópia desse, bem como a ata de eleição da nova diretoria com a ficha cadastral dos membros, para a apreciação do diretor da instituição de ensino que enviará o respectivo documento ao NRE para atualização cadastral.

CAPÍTULO II

Da organização didático-pedagógica

Art. 68 A organização didático pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas necessárias à realização das atividades escolares, que viabiliza o processo de ensino-aprendizagem.

Art. 69 A organização didático pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. etapas e modalidades de ensino da Educação Básica;
- II. fins e objetivos da Educação Básica em cada etapa e modalidade de ensino;
- III. organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. matrícula;
- V. matrícula por transferência;
- VI. matrícula em regime de progressão parcial;
- VII. aproveitamento de estudos;
- VIII. processo de classificação;
- IX. processo de reclassificação;
- X. adaptação;
- XI. revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior;
- XII. regularização da vida escolar;
- XIII. frequência;
- XIV. avaliação, recuperação de estudos e promoção;
- XV. calendário escolar;
- XVI. registros e arquivos escolares;
- XVII. eliminação de documentos escolares;

XVIII. avaliação institucional;

XIX. espaços pedagógicos.

Seção I

Das etapas e modalidades de ensino da Educação Básica

Art. 70 A instituição de ensino oferta:

I. Ensino Fundamental: anos finais em tempo parcial;

II. Ensino Médio em tempo parcial;

III. Educação Profissional Técnica na forma subsequente ao Ensino Médio;

Seção II

Dos fins e objetivos da Educação Básica

Art. 71 A instituição de ensino oferta a Educação Básica de acordo com a legislação vigente, observando:

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.

Art. 72 O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na instituição de ensino pública, tem como finalidade:

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

II. a compreensão do ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

- IV. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- V. a cultura da igualdade de condições a todos;
- VI. a implementação de ações de Educação em Direitos Humanos;
- VII. 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.

Art. 73 O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de 3(três) anos, tem como finalidade:

- I. a consolidação e aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. a formação ética, autonomia intelectual e pensamento crítico;
- III. a preparação básica para o trabalho e a cidadania dos estudantes, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- IV. compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática;
- V. promoção de ações referentes à Educação em Direitos Humanos.

Art. 74 Ao final do Ensino Médio, os estudantes devem demonstrar:

- I. domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;
- II. conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;
- III. domínio dos conhecimentos de Filosofia e de Sociologia necessários ao exercício da cidadania.

Art. 75 A Educação Profissional Técnica de nível médio deverá proporcionar aos estudantes uma formação que contemple as mudanças tecnológicas decorrentes da produção científico-tecnológica, articulando conhecimentos que permitam a participação no trabalho e nas relações sociais,

privilegiando conteúdos demandados pelo exercício da ética e da cidadania e possibilitando o prosseguimento dos estudos.

§ 1º Serão observados os seguintes princípios:

- a) articulação com a Educação Básica;
- b) trabalho como princípio educativo;
- c) integração com o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia;
- d) indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;
- e) pesquisa como princípio pedagógico.

§ 2º A Educação Profissional Técnica de nível médio será desenvolvida de forma integrada, concomitante e/ou subsequente ao Ensino Médio.

Seção III

Da organização curricular, estrutura e funcionamento

Art. 76 A organização do trabalho pedagógico em todas as etapas e modalidades de ensino segue as orientações expressas na legislação vigente.

Art. 77 A oferta da Educação Básica, presencial, tem a seguinte organização:

- I. Ensino Fundamental (anos finais) - séries/anos;
- II. Ensino Médio - séries/anos;
- III. Subsequente ao Ensino Médio - semestres nos cursos técnicos da Educação Profissional;
- IV. Cursos de Qualificação Profissional Básica - semestres;

Art. 78 Os cursos Técnicos em Farmácia e em Enfermagem, Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde têm organização curricular subsequente.

§ 1º O ingresso na Educação Profissional será permitido aos egressos do Ensino Médio, maiores de 18 anos.

§ 2º O Plano de Curso de Técnico em Farmácia Eixo Tecnológico Ambiente, Saúde, está inserido no Catálogo Nacional de Curso Técnico.

§ 3º O Plano de Estágio Obrigatório e não Obrigatório integra o plano de Curso, devidamente aprovado pelo Núcleo Regional de Educação.

§ 4º O Curso Técnico em Farmácia e Técnico em Enfermagem, Eixo Tecnológico, Ambiente e Saúde, está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art.79 Os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

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

II. a consideração das condições de escolaridade dos estudantes em cada instituição de ensino;

III. o respeito à diversidade;

IV. a orientação para o trabalho;

V. a promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não formais.

Art.80 As disciplinas e os conteúdos organizados no Plano de Curso ou Proposta Pedagógica Curricular, inclusos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, devem estar em conformidade com a legislação vigente.

Art.81 As instituições de ensino que ofertam as Atividades de Ampliação de Jornada para a Educação Básica e Salas de Apoio à Aprendizagem para os anos finais do Ensino Fundamental seguem orientações da SEED.

Art.82 Na organização curricular para os anos finais do Ensino Fundamental consta:

I. Base Nacional Comum constituída pelas disciplinas de Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática e Língua Portuguesa e de uma disciplina na Parte Diversificada, constituída por LEM Inglês;

II. Ensino Religioso, como disciplina integrante da Matriz Curricular da instituição de ensino, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

Art.83 A instituição de ensino oferta o Ensino Médio, com duração de 3 (três) anos, perfazendo um mínimo de 2400 (duas mil e quatrocentas) horas, conforme legislação vigente.

Art.84 Na organização curricular do Ensino Médio consta:

I. Arte, Biologia, Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Portuguesa, Matemática, Química e Sociologia e de uma Parte Diversificada constituída por LEM Inglês;

Art.85 O Colégio Estadual São Pedro Apóstolo oferta Cursos Técnicos em Enfermagem e Farmácia.

Art.86 O Curso Técnico em Enfermagem, Eixo Tecnológico: Saúde tem organização curricular subsequente.

§ 1º O curso está estruturado em semestres, perfazendo um total de 1250 horas, mais 667 horas de estágio.

§ 2º O período de integralização do curso é no mínimo de 02 (dois) e no máximo de 05 (cinco) anos.

§ 3º Ao término do curso os estudantes receberão o Diploma de Técnico em Enfermagem.

§ 4º O Curso Técnico em Enfermagem, Eixo Tecnológico: Saúde está inserido no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica –SISTEC.

§ 5º Os Planos de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório, devidamente aprovados pelo NRE, integram o Plano de Curso.

§ 6º O currículo do Curso Técnico em Enfermagem, Eixo Tecnológico: Saúde está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art.87 O Curso Técnico em Farmácia, Eixo Tecnológico: Saúde tem organização curricular subsequente.

§ 1º O curso está estruturado em semestres, perfazendo um total de 1600 horas, mais 100 horas de estágio.

§ 2º O período de integralização do curso é no mínimo de 02 (dois) e no máximo de 05(cinco) anos.

§ 3º Ao término do curso os estudantes receberão o Diploma de Técnico em Farmácia.

§ 4º O Curso Técnico em Farmácia, Eixo Tecnológico: Saúde está inserido no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica –SISTEC.

§ 5º Os Planos de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório, devidamente aprovados pelo NRE, integram o Plano de Curso.

§ 6º O currículo do Curso Técnico em Farmácia, Eixo Tecnológico: Saúde está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art.88 O Curso de Qualificação Profissional Especialização Técnica em Enfermagem do Trabalho, Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde.

§ 1º O curso está estruturado em 2 semestres, perfazendo um total de 440 horas aulas ou 363 horas e 67 horas de Estágio Profissional Supervisionado.

§ 2º O período de integralização do curso é no mínimo de 2 (dois) semestres letivos e, no máximo, 4 (quatro) semestres.

§ 3º O curso funcionará no período noturno.

§ 4º O Regime de matrícula será presencial.

§ 5º O Plano de Estágio Obrigatório e não Obrigatório, integra o Plano de Curso aprovado pelo Núcleo Regional de Educação.

§ 6º O curso de Especialização Técnica de Nível Médio em Enfermagem do Trabalho, Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

§ 7º Ao término dos módulos ou semestre os estudantes receberão o Certificado de Qualificação Profissional em Especialista em Enfermagem do Trabalho.

§ 8º O Curso de Qualificação Profissional Especialização Técnica em Enfermagem do Trabalho, Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde está inserido no SISTEC.

Seção IV

Da matrícula

Art.89 A matrícula é o ato formal que vincula os estudantes a uma instituição de ensino devidamente autorizada.

Parágrafo Único – É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula, na instituição de ensino da rede pública;

Art.90 A instituição de ensino disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, conforme legislação vigente.

Art.91 A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, quando menor de 18 (dezoito) anos, e deferida pelo diretor da instituição de ensino em conformidade com os dispositivos regimentais no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I. de Identificação - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Registro Geral – RG, este obrigatório para estudantes maiores de 16 (dezesseis) anos, original e cópia;

II. Registro Geral – RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF, para estudantes da Educação Profissional – original e cópia;

III. comprovante de residência, fatura da concessionária de energia elétrica atualizada - máximo 3 (três) meses. Quando a fatura não estiver em nome do responsável pelo estudante, apresentar conjuntamente, outro comprovante de endereço em nome da mãe, pai ou responsável pelo estudante – original e cópia;

IV. 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;

V. Matriz Curricular, quando a transferência for para o 2º (segundo) ou 3º (terceiro) ano do Ensino Médio;

VI. Declaração de Existência de Vaga (em caso de transferência entre instituições de ensino da rede estadual) de acordo com a instrução de matrícula vigente;

VII. Declaração de Desistência da Vaga (rede estadual) da instituição de origem, de acordo com a instrução de matrícula vigente.

§ 1º Na impossibilidade de apresentação dos documentos citados neste artigo, o estudante ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo ao direito à vaga, devendo o estudante ou responsável legal apresentar documento no prazo máximo do deferimento da matrícula.

§ 2º Para o estudante em situação de itinerância - tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros - que, no ato da matrícula não possuir Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Registro Geral – RG, a instituição de ensino faz a matrícula, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis.

§ 3º Para o estudante em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros - maior de 16 (dezesesseis) anos, que no ato da matrícula não possuir Carteira de Identidade – RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF, a instituição de ensino faz a matrícula e encaminha aos órgãos de competência, para as providências.

§ 4º O estudante em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros interessado em efetivar a matrícula, que não possuir a fatura da concessionária de energia elétrica, terá garantido o direito à matrícula, não

vinculando tempo de permanência ou de residência numa determinada localidade.

§ 5º O estudante em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros que, no ato da matrícula não possuir Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de origem ou Declaração de Escolaridade emitida pelo Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE deverá ser inserido no grupamento correspondente aos seus pares de idade, mediante avaliação diagnóstica.

Art.92 No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável deverá declarar pertencimento étnico-racial.

Art.93 No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável deverá optar pela frequência ou não na disciplina de Ensino Religioso (Ensino Fundamental).

Art.94 No ato da matrícula, os estudantes maiores de 18 (dezoito) anos ou seu responsável legal, se menores de 18 (dezoito) anos, poderão preencher a ficha de saúde, para orientar profissionais da área da saúde, em caso de necessidade de atendimento emergencial na instituição de ensino.

Art.95 A matrícula é deferida pelo diretor, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art.96 No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável legal será informado sobre o funcionamento da instituição de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, Estatutos e regulamentos internos.

Art.97 No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável deverá autodeclarar seu pertencimento étnico-racial e optar, na série/ano do Ensino Fundamental, pela frequência ou não na disciplina de Ensino Religioso.

§ 1º No Ensino Médio, o estudante poderá optar pela matrícula na disciplina de LEM Espanhol, caso esta não seja disciplina obrigatória escolhida pela comunidade e haja oferta pelo CELEM.

§ 2º A utilização do nome social poderá ser solicitada pelos estudantes, no ato a matrícula, conforme legislação vigente.

Art.98 O período de matrícula será estabelecido pela SEED, por meio de Instruções Normativas.

Art.99 Ao estudante não vinculado a qualquer instituição de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previsto no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

Art.100 Todas as matrículas dos estudantes devem ser inseridas no SERE.

§ 1º O controle de frequência far-se-á a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária restante do ano/série/ciclo/período/fase.

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

Art.101 O ingresso no Ensino Médio é permitido a:

I. concluintes do Ensino Fundamental ou seu correspondente legal, ofertado pela instituição de ensino regularmente autorizada a funcionar;

II. concluintes de estudos equivalentes aos de Ensino Fundamental reconhecidos pelo CEE/PR.

Art.102 O ingresso no Curso Técnico em Enfermagem e Farmácia, Eixo Tecnológico: Saúde, será permitido aos egressos do Ensino:

I. Médio para organização curricular subsequente ao Ensino Médio;

II. Médio para organização curricular subsequente ao Ensino Médio, maiores de 18 (dezoito) anos, para os Cursos Técnicos de Enfermagem e Farmácia.

§ 1º O estudante, no ato da matrícula, além dos documentos já especificados, deve apresentar a documentação prevista no processo classificador da instrução de matrícula da SEED.

Seção V

Da matrícula por transferência

Art.103 A matrícula por transferência ocorre quando o estudante, ao se desvincular de uma instituição de ensino, vincula-se, em ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art.104 A matrícula por transferência será assegurada ao estudante que se desvincular de instituição de ensino, devidamente integrada ao Sistema Estadual de Ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do estudante, com observância da proximidade residencial.

Art.105 Os registros referentes ao aproveitamento e assiduidade do estudante, até a época da transferência, são atribuições exclusivas da instituição de ensino de origem, devendo ser transpostos para a documentação escolar do estudante na instituição de destino, sem modificações.

§ 1º Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, a instituição de destino deverá solicitar à de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis ao seu julgamento.

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

§ 3º Na documentação dos estudantes que frequentam o AEE, além dos documentos da classe comum, deverá ser acrescentada cópia da avaliação de ingresso e cópia do último relatório do rendimento escolar realizado pelo professor do AEE – Atendimento Educacional Especializado.

Art.106 Respeitadas as disposições legais que regem a matéria e os limites estabelecidos pelo regimento, nenhuma instituição poderá recusar-se a conceder transferência, a qualquer tempo, para outra instituição de ensino.

Art.107 A matrícula por transferência nos cursos de Educação Profissional Técnica de nível médio deve atender à legislação vigente.

§ 1º A matrícula por transferência nos cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio só poderá ser efetuada, quando for para a mesma habilitação profissional, mediante análise do currículo.

Parágrafo Único: A adaptação de estudos da Educação Profissional será realizada durante o semestre em curso, em que o educando se matricule, sem prejuízo das atividades previstas.

Art.108 O estudante, ao se transferir, deverá receber da instituição de origem o histórico escolar contendo:

I. identificação completa da instituição de ensino;

II. identificação completa do estudante;

III. informação sobre:

a) todas as séries cursadas na instituição ou em outros frequentados anteriormente;

b) declaração de aprovação ou reprovação.

IV. síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar adotado pela instituição;

V. assinatura do diretor e do secretário da instituição, e também os nomes por extenso, digitados, por carimbo ou em letra de forma, bem como o número e o ano dos respectivos atos de designação ou indicação ressalvados os casos de instituições de ensino rurais.

Art.109 O estudante, no caso de transferência em curso, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de destino:

a) Histórico Escolar das séries/períodos/etapas/ciclos/fases/disciplinas/blocos/ anos concluídas;

b) Ficha Individual das séries/períodos/etapas/ciclos/fases/disciplinas/blocos, com a síntese do respectivo sistema de avaliação.

Art.110 A instituição de origem tem o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data de recebimento do requerimento, para fornecer a transferência e respectivos documentos.

§ 1º Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo acima, a instituição, deverá fornecer declaração, na qual consta a série para qual o estudante está apto a se matricular, anexando cópia de Matriz Curricular e compromisso de expedição de documento definitivo, com prazo prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

§ 2º No momento da transferência, a instituição de Ensino deve entregar a Guia de Transferência e o Histórico Escolar no mesmo dia, caso seja final de

bimestre, trimestre ou semestre, ou em até 07(sete) dias, se precisar coletar as notas e faltas parciais.

Art.111 No caso de recolhimento de arquivos escolares pelo órgão local ou regional de ensino, a este caberá expedir a documentação de transferência, até que haja o credenciamento de uma instituição de ensino para tal.

Seção VI

Do aproveitamento de estudos

Art.112 O estudante oriundo de organização de ensino por ano/série/período/semestre/bloco concluída com êxito, poderá requerer, na matrícula inicial da disciplina, aproveitamento de estudos, mediante apresentação de comprovante de conclusão do ano/série/período/semestre/bloco a ser aproveitado.

§ 1º Considerando o aproveitamento de estudos, o estudante deverá cursar a carga horária restante de todas as disciplinas constantes na Matriz Curricular do Ensino Médio e obter as seguintes quantidades de registros de nota:

III - Arte, Filosofia, Sociologia e Educação Física, estudante com aproveitamento de estudos de:

- a) 25% (vinte e cinco por cento), deverá ter 2 (dois) registros de notas;
- b) 50% (cinquenta por cento), deverá ter 1 (um) registro de nota;

Art.113 Na Educação Profissional Técnica de nível médio, em cursos subsequentes, o aproveitamento de estudos deve estar relacionado com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, adquiridas:

I. no Ensino Médio;

II. em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação

profissional de, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas de duração, mediante avaliação específica;

III. em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;

IV. por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizados em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional;

V. em outros países.

Art.114 A avaliação para fins de aproveitamento de estudos será realizada conforme os critérios estabelecidos no Plano de Curso.

Subseção I

Da classificação

Art.115 A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento que a instituição de ensino adota para posicionar o estudante na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento, adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

I. por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, ano/série/período/etapa/ciclo/semestre/bloco ou fase anterior, na própria instituição de ensino;

II. por transferência, para os estudantes procedentes de outras instituições de ensino, do país ou do exterior, considerando a classificação na instituição de ensino de origem;

III. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o estudante na ano/série/período/etapa/ciclo/semestre/bloco compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência.

Art.116 A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes ações, para resguardar os direitos dos estudantes, das instituições de ensino e dos profissionais:

I. organizar comissão formada por docentes, pedagogos e direção da instituição de ensino para efetivar o processo;

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

III. comunicar o estudante ou responsável a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento;

IV. registrar os resultados no Histórico Escolar do estudante.

Art.117 É vedada a classificação para ingresso no ano inicial do Ensino Fundamental - Fase I, nas instituições de ensino da rede pública estadual.

Parágrafo Único – É vedada a classificação, independentemente da escolarização anterior, para o ano/série/período/etapa/ciclo/semestre/bloco, posterior nos cursos de Educação Profissional.

Subseção II Da reclassificação

Art.118 A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza por meio da avaliação do estudante matriculado e com frequência no ano/série/período/etapa/ciclo/semestre/bloco sob a responsabilidade da instituição de ensino que, considerando as normas curriculares, encaminha o estudante à etapa de estudos/carga horária da(s) disciplina(s) compatíveis com a experiência e desempenho escolar demonstrados, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

Art.119 A reclassificação poderá ser realizada como verificação da possibilidade de avanço em qualquer ano/série/bloco/carga horária da(s) disciplina(s) da Educação Básica, quando devidamente demonstrado o

desempenho escolar do estudante, sendo vedada a reclassificação para conclusão do Ensino Médio.

Art.120 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 a 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 seus pais ou seus responsáveis legais, quando menor de idade, com a devida antecedência para fins de ciência, e orientar sobre o início do processo de reclassificação.

Art.121 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 do estudante.

Art.122 O estudante reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

Parágrafo Único – Tendo o estudante cursado 25% (vinte e cinco por cento) o mais da carga horária total da disciplina do Ensino Médio, após reclassificado, deverá cursar ainda, para a conclusão da disciplina, obrigatoriamente, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga horária.

Art.123 O resultado do processo de reclassificação será registrado em ata e integrará a Pasta Individual do estudante.

Art.124 O resultado final do processo de reclassificação realizado pela instituição de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à SEED.

Art.125 A reclassificação é vedada aos cursos da Educação Profissional e aos estudantes que já participaram de processo de classificação ou aproveitamento de estudos.

Art.126 A classificação e reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

Subseção III Da adaptação

Art.127 A adaptação de estudos de disciplinas é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

Art.128 A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum.

Parágrafo único – As disciplinas específicas dos cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio e do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, na modalidade Normal, em nível Médio, deverão ser cursadas integralmente.

Art.129 A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

Art.130 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.

§ 1º Na conclusão do curso, o estudante deverá ter cursado, pelo menos, uma LEM.

§ 2º Ao final do processo de adaptação, será elaborada ata de resultados, os quais serão registrados no Histórico Escolar do estudante e no Relatório Final.

Subseção IV

Da revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior

Art.131 A instituição de ensino procederá à equivalência de estudos incompletos cursados no exterior e correspondente ao Ensino Fundamental ou Médio.

Art.132 A instituição de ensino procederá à equivalência e revalidação de estudos completos realizados no exterior e correspondente ao Ensino Fundamental, aos estudantes que pretendem efetuar matrícula no Ensino Médio.

Art.133 A instituição de ensino procederá à equivalência e à revalidação de estudos completos realizados no exterior correspondentes ao Ensino Fundamental e Médio.

Art. 134 A instituição de ensino, para a equivalência e a revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

I – a legalização dos documentos escolares expedidos pelos países signatários da Convenção de Haia, que a partir de 14 de agosto de 2016, deverá ser por meio da aposição da Apostila da Convenção de Haia, emitida pelas autoridades competentes de cada país;

II – a legalização dos documentos escolares, expedidos pelos países não signatários da Convenção de Haia, deverá ser efetuada pelo cônsul brasileiro da jurisdição;

III – os 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 – os 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.

Art.135 Após a equivalência e revalidação de estudos completos será expedido o competente certificado de conclusão.

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

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

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

Art.138 A matrícula de estudantes oriundos do exterior, com período letivo concluído depois de ultrapassados 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas letivas previstas no Calendário Escolar, far-se-á mediante classificação, aproveitamento e adaptação, previstos na legislação vigente, independentemente da apresentação de documentação escolar de estudos realizados.

Art.139 Caberá ao Conselho Estadual de Educação decidir sobre a equivalência de estudos ou de curso que não tenham similar no Sistema de Ensino do Brasil.

Subseção V
Da regularização de vida escolar

Art.140 O encaminhamento dos processos de regularização da vida escolar é de responsabilidade da instituição de ensino que detiver a matrícula do estudante, mesmo nos casos de transferência com irregularidade.

Art.141 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.142 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.143 No caso de insucesso nos exames especiais, o estudante poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da publicação dos resultados.

Art.144 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.145 Para os fins previstos na legislação não será admitida a figura do estudante ouvinte.

Seção VII

Da frequência

Art.146 No Ensino Fundamental e Médio, é obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

§ 1º Nos cursos com regime de matrícula semestral, a frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco por cento) por semestre.

§ 2º Nos casos de infrequência escolar dos estudantes, deverão ser cumpridas as orientações do Programa de Combate ao Abandono Escolar.

Art.147 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 congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas;
- II. gestantes.

Art.148 É assegurado o abono de faltas ao estudante que estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservistas que sejam chamados para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.

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

Art.149 A relação de estudantes, quando menores, que apresentarem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do percentual permitido em lei, será encaminhada ao Conselho Tutelar do município ou ao juiz competente da Comarca e ao Ministério Público.

Seção VIII

Da avaliação da aprendizagem, da recuperação de estudos e da promoção

Art.150 A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino-aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelos estudantes.

Art.151 A avaliação é contínua, cumulativa e processual, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

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

Art.152 A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica.

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

Art.153 Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político-Pedagógico/ Proposta Pedagógica.

Parágrafo Único – O sistema de avaliação é organizado trimestralmente por meio de avaliações as quais são atribuídas notas.

Art.154 A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do estudante, evitando-se a comparação dos estudantes entre si.

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

Art.155 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/métodos de ensino.

Art.156 Na avaliação dos estudantes devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

Art.157 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.158 A recuperação de estudos é direito dos estudantes, independentemente 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.159 A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

Art.160 A recuperação será organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

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

Art.161 A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero):

I – Para o Ensino Fundamental e Ensino Médio Regular:

$$MF = \frac{1^{\circ}T + 2^{\circ}T + 3^{\circ}T}{3} \geq 6,0$$

3

Art.162 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 serão incorporados às avaliações efetuadas durante o período letivo, constituindo-se em mais um componente do aproveitamento escolar, prevalecendo, portanto, entre avaliação e recuperação a maior nota, sendo obrigatória sua anotação no livro Registro de Classe Online.

Art.163 A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar dos estudantes, aliada à apuração da sua frequência.

Art.164 Na promoção ou certificação de conclusão, para os anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio, a média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero), observando a frequência mínima exigida por lei.

Art.165 Os estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio e, que apresentarem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de dias letivos e média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina, 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/semestres/blocos seguintes.

Art.166 Os estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

- I. frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de dias letivos independentemente do aproveitamento escolar;
- II. frequência superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de dias letivos e média inferior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina.

Art.167 A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de aprovação e reprovação dos estudantes, conforme legislação vigente.

Art.168 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.

Seção IX

Do Estágio

Art.169 O estágio configura-se como uma prática profissional em situação real de trabalho, assumido como ato educativo pela instituição de ensino, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos no Plano de Curso, previstos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e descritos no Plano de Estágio.

Art.170 O estágio obrigatório configura-se como uma prática profissional supervisionada, prevista na Matriz Curricular, em função da natureza do itinerário formativo ou da ocupação, sendo planejado, executado e avaliado de acordo com o perfil profissional exigido para a conclusão do curso.

Art.171 O estágio não obrigatório configura-se como uma prática profissional supervisionada, assumida pela instituição de ensino/mantenedora, facultativa ao estudante, realizada em empresas e outras organizações públicas e particulares, atendendo à legislação específica vigente.

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

§ 2º A jornada de estágio não ultrapassará 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes com necessidades especiais, e 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do Ensino Médio.

§ 3º A carga horária destinada à realização de atividades de estágio obrigatório deve ser adicionada à carga horária mínima do curso, e, ser cumprida em 100% (cem por cento).

§ 4º O estágio não obrigatório não interfere na aprovação ou na reprovação do estudante e não é computado como componente curricular.

§ 5º A duração do estágio não obrigatório, contratado com a mesma instituição concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

Art.172 O estágio não obrigatório, incluído no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, como atividade opcional para o estudante, terá carga horária acrescida à carga horária regular e obrigatória no Histórico Escolar.

Art.173 O estágio não obrigatório será desenvolvido com a mediação de docente especificamente designado para essa função, o qual será responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades.

Art.174 Serão considerados estagiários os alunos matriculados e frequentando a Educação Profissional.

§ 1º O estágio representa para o educando o primeiro contato com as atividades desenvolvidas pelos profissionais da saúde.

§ 2º Oportuniza a correlação teórica/prática durante a assistência prestada nos diversos setores do mercado de trabalho, através de realização de técnicas específicas, correspondentes às funções do profissional técnico.

§ 3º Enfatiza o resgate da formação humana onde o aluno, como sujeitos histórico produz sua existência pelo enfrentamento consciente da realidade, produzindo valores, conhecimento e cultura, voltado para atender às necessidades da realidade social.

Art.175 O Estágio Profissional Supervisionado obrigatório tem como objetivo atender às exigências decorrentes da própria natureza do curso de Educação Profissional Técnico em Enfermagem e Especialização Técnica em

Enfermagem do Trabalho. Durante os estágios, os alunos deve apresentar as seguintes condutas:

I Apresentação Pessoal, Pontualidade e Assiduidade – Apresentar-se com uniforme e respeito às normas disciplinares, ser pontual e assíduo das atividades propostas.

II Disciplina, Responsabilidade e Ética – Agir dentro dos princípios da ética, responsabilidade e disciplina.

III Interesse e Iniciativa – Propõe a executar as atividades com iniciativa e interesse.

IV Relacionamento Interpessoal – Desenvolver comunicação com o paciente durante suas atividades, adaptação e com relacionamento satisfatório.

V Observação e Identificação de Problemas – Identificar problemas e propor soluções quando solicitado.

VI Organização – Auxiliar o grupo no planejamento e execução de tarefas.

VII Fundamentação Científica e Execução Técnica – Fundamentação Científica e aprendizado satisfatório, executor técnica com habilidades, fundamentação, aliando princípios de humanização.

VIII Preparo do Material Técnico – Preparar o material adequadamente e contribuir com o aprendizado do grupo.

IX Anotações – Elaborar anotações e contribuir com o aprendizado do grupo.

X Estudo de Caso, Trabalhos Equivalentes – Elaborar trabalho e contribuir com o aprendizado do grupo.

Art. 176 Nos Cursos Técnicos a supervisão do aluno estagiário é feita diretamente, em cada um dos procedimentos que venha a desenvolver.

- a) Medida e conforto ao paciente;
- b) Curativos;
- c) Transporte;
- d) Acompanhamento em exames;
- e) Administração de medicação.

Art. 177 Os cursos Técnicos implantados pelo Colégio terão que seguir as normas de acordo com o Plano de Estágio descrito no Plano de Curso. Conforme o que rege:

§ 1º O estágio (supervisionado) é elemento transformador do processo educativo, representa o educando no primeiro contato com as atividades desenvolvidas pelos profissionais da saúde.

§ 2º Oportuniza a correlação teórica/prática durante a assistência prestada nos diversos setores do mercado, através da realização de técnicas específicas, correspondentes às funções do profissional técnico em enfermagem.

§ 3º O Curso Técnico em Farmácia enfatiza o resgate da formação humana onde o aluno como sujeito histórico, produz sua existência pelo enfrentamento consciente da realidade, produzindo valores, conhecimento e cultura, voltados para atender as necessidades da realidade social.

§ 4º As atividades no estágio serão desenvolvidas de acordo com as disciplinas ofertadas (matriz curricular) viabilizando a construção do conhecimento através da fundamentação teórica científica.

§ 5º Desempenhar atividades inerentes à profissão, com orientação, acompanhamento e supervisão do professor.

Seção X Do Calendário Escolar

Art.178 O Calendário Escolar será elaborado atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da SEED.

Parágrafo Único - Após aquiescência do Conselho Escolar, a proposta do Calendário Escolar da instituição de ensino será encaminhada ao NRE, para análise e homologação, ao final de cada ano letivo, anterior à sua vigência.

Art.179 O Calendário Escolar deverá garantir o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada etapa e modalidade.

Art.180 O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

Seção XI

Dos registros e arquivos escolares

Art.181 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.182 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.183 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.184 A instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

Art.185 São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;
- III. Parecer Descritivo Parcial e Final;

- IV. Histórico Escolar;
- V. Relatório Final;
- VI. Livro Registro de Classe.

Seção XII

Da eliminação de documentos escolares

Art.186 A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação de documentos escolares que não necessitam permanecer em arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação vigente.

Art.187 A direção da instituição, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

Art.188 Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares, conforme legislação vigente:

I. pertinentes à instituição de ensino:

- a) Livro Registro de Classe após 05 (cinco) anos, desde que todos os estudantes tenham sido certificados, de acordo com a legislação vigente;
- b) Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência da Organização Individual (de acordo com a legislação vigente);
- c) planejamentos didático-pedagógicos (prazo a critério da instituição de ensino e de acordo com a legislação vigente);
- d) calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas (prazo a critério da instituição de ensino e de acordo com a Legislação vigente).

II. referentes ao corpo discente:

- a) instrumentos utilizados para avaliação (prazo a critério da instituição de ensino e de acordo com a legislação vigente);

b) documentos inativos do estudante e de acordo com a legislação vigente: Requerimento de Matrícula, após 1 (um) ano; Ficha Individual, após 2 (dois) anos; e Ficha Individual com requerimento de transferência, após 1 (um) ano.

Art.189 Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada ata, na qual deverão constar a natureza do documento, o nome do estudante, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos, devidamente assinada pela direção, secretário e demais funcionários presentes.

Seção XIII

Da avaliação institucional

Art.190 A Avaliação Institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e/ou 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 XIV

Dos espaços pedagógicos

Art.191 A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

Parágrafo único – A relação de acervo bibliográfico deve ser atualizado e adequado para o atendimento dos objetivos de todas as etapas e modalidades ofertadas pela instituição de ensino.

Art.192 A biblioteca tem regulamento específico elaborado pela equipe pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

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

Art.193 O laboratório de Ciências, Química, Física e Biologia é um espaço pedagógico para uso dos docentes e estudantes, com regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Escolar.

Parágrafo Único – O profissional responsável pelo Laboratório de Ciências, Química, Física e Biologia tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

Art.194 O Laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos docentes e estudantes, com regulamento próprio aprovado pelo Conselho Escolar.

Parágrafo Único – O Laboratório de Informática é de responsabilidade do agente educacional II, indicado pela direção, com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão especificadas neste Regimento Escolar.

Art.195 O Curso Técnico em Enfermagem e Farmácia, Eixo Tecnológico: Saúde, oferece o laboratório de Enfermagem e Farmácia com o objetivo de desenvolver a capacidade de articular conhecimentos teóricos e práticas laborais, indispensáveis a uma inserção qualificada no mundo do trabalho.

Parágrafo Único – O laboratório citado terá como responsável um professor da área do curso.

TÍTULO III

Direitos e deveres da comunidade escolar

CAPÍTULO I

Da equipe gestora e docentes

Seção I

Dos Direitos

Art.196 Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná - Lei nº 6174/1970 e Estatuto do Magistério são garantidos os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. contribuir na elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e regulamentos internos;
- III. 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;
- IV. requisitar ao setor competente, o material necessário à 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 de ensino para o desenvolvimento de suas atividades;
- VII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- VIII. participar de associações e/ou agremiações afins;

IX. acompanhar a definição da Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da SEED;

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

XI. ter acesso às orientações e normas emanadas da SEED;

XII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;

XIII. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) da instituição de ensino;

XIV. 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;

XV. ter assegurado gozo de férias previsto em lei;

XVI. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;

XVII. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;

XVIII. contribuir com a prevenção da ocorrência de casos de “bullying”, estabelecendo ações que promovam à cultura de Educação em Direitos Humanos.

Seção II Dos Deveres

Art.197 Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação e direção, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

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

II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino;

- III. elaborar tarefas domiciliares aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino;
- IV. colaborar com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- VII. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- VIII. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- IX. cumprir rigorosamente o contido no Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- X. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para tomada das ações cabíveis;
- XI. atender aos estudantes independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XII. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na instituição de ensino;
- XIII. manter os pais ou responsáveis e os estudantes informados sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XIV. informar pais ou responsáveis e os estudantes sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XV. orientar os estudantes quanto ao uso obrigatório do uniforme, quando aprovado pela APMF e Conselho Escolar;
- XVI. discutir junto à comunidade escolar sobre a importância do uso obrigatório do uniforme, encaminhando pedagogicamente as situações;
- XVII. informar os pais ou responsáveis sobre o não uso do uniforme;
- XVIII. estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XIX. revisar o aproveitamento escolar dos estudantes, solicitado no prazo estabelecido de 72 (setenta e duas) horas, após divulgação do resultado final;

XX. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;

XXI. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e dias letivos aos estudantes, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o Calendário Escolar e a legislação vigente, resguardando prioritariamente o direito dos estudantes;

XXII. ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;

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

XXIV. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

XXV. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;

XXVI. 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;

XXVII. comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;

XXVIII. mobilizar a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;

XXIX. prevenir situações de “bullying” estabelecendo medidas que promovam à cultura de Educação em Direitos Humanos;

XXX. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;

XXXI. cumprir a hora-atividade na instituição de ensino, em horário normal das aulas a eles atribuídas;

XXXII. encaminhar pedagogicamente ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos e de gestão democrática;

XXXIII. encaminhar pedagogicamente os casos de indisciplina;

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

Art.198 Compete à equipe pedagógica também:

I – organizar as informações e dados coletados a serem analisados no Conselho de Classe;

II – solicitar aos pais ou responsáveis, o(s) motivo(s) do afastamento do estudante.

Art.199 Compete à direção da instituição de ensino, conforme a Lei nº 14361/2004, de 22/04/2004, em seu respectivo art. 3º, atender situações que envolvam famílias sem condições de adquirir uniforme escolar.

Parágrafo único – Resguardar o direito ao acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, considerando a legislação vigente, mesmo no caso do não uso do uniforme.

Art.200 Para os casos de ato infracional, deverá a equipe gestora:

§ 1º Quando praticado por criança, comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto no art. 136, inciso I e no art. 147, da Lei nº 8069/1990.

§ 2º Quando praticado por adolescente, comunicar a autoridade policial, imediatamente, e em seguida ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

§ 3º Não permitir prejuízo à frequência do estudante na instituição de ensino, salvo decreto de internação provisória.

Seção III

Das Proibições

Art.201 Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação e direção são vetados:

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

II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a estudantes da instituição de ensino;

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

IV. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;

V. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;

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

VII. expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;

VIII. ausentar-se da instituição de ensino, sem prévia autorização do órgão competente;

IX. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

X. utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares;

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

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

XIII. comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;

XIV. fumar nas dependências da instituição de ensino;

XV. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar.

Art.202 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.203 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO II

Do agente educacional I e II

Seção I

Dos Direitos

Art.204 Aos agentes educacionais I, que desempenham suas funções nas áreas de concentração: Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Estudante; e aos agentes educacionais II que desempenham suas funções nas áreas de concentração: Administração e Operação de Multimeios Escolares, 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. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da instituição, necessários ao exercício de suas funções;
- III. participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- IV. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso definida no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- 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. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

- VIII. participar de associações e/ou agremiações afins;
- IX. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) regulamento(s) interno(s) da instituição de ensino;
- X. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- XI. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- XII. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção/mediação de conflitos;
- XIII. contribuir com a prevenção da ocorrência de casos de “bullying”, estabelecendo ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.

Seção II Dos Deveres

Art.205 Aos agentes educacionais I e II compete:

- I. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- II. ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- III. contribuir, no âmbito de sua competência, para que a instituição de ensino cumpra sua função;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do 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 a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;

XIV. 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;

XV. comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;

XVI. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;

XVII. prevenir situações de “bullying” estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XVIII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;

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

Seção III

Das Proibições

Art.206 Aos agentes educacionais I e II 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 e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

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

V. expor estudantes, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

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

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

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

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

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

XI. comparecer ao trabalho e aos eventos da instituição de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;

XII. fumar nas dependências da instituição de ensino.

Art.207 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO III

Dos estudantes

Seção I

Dos Direitos

Art.208 Aos estudantes, além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

- I. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) regulamento(s) interno(s) da instituição de ensino, no ato da matrícula;
- II. ter assegurado que a instituição de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino-aprendizagem;
- III. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência na instituição de ensino;
- IV. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- V. solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;
- VI. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da instituição de ensino, de acordo com as normas estabelecidas nos regulamentos internos;
- VII. participar das aulas e das demais atividades escolares;
- VIII. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
- IX. ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- X. ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino;
- XI. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- XII. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;
- XIII. tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;
- XIV. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do aproveitamento escolar, dentro do prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, a partir da divulgação do mesmo;
- XV. ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- XVI. contestar os critérios avaliativos que julgar estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;
- XVII. requerer transferência, quando maior ou quando criança e adolescente por meio dos pais ou responsáveis;

XVIII. reposição das aulas e conteúdos, cumprindo o mínimo de 800 (oitocentas) horas e 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar, conforme previsto na LDBEN e na instrução de Calendário Escolar vigente;

XIX. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e no Grêmio Estudantil;

XX. participar do Grêmio Estudantil;

XXI. representar ou fazer-se representar nas reuniões do Pré-Conselho, do Conselho Participativo, do Conselho de Avaliação da Educação de Jovens e Adultos e do Conselho de Classe;

XXII. atividades avaliativas pré-estabelecidas, em caso de faltas, mediante atestado médico;

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. o processo de ensino-aprendizagem, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, quando impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de enfermidade ou gestação, mediante laudo médico;

XXV. ter registro de carga horária cumprida pelo estudante, no Histórico Escolar, das atividades pedagógicas complementares e do estágio não obrigatório;

XXVI. requerer por escrito, a inserção do nome social em registros escolares internos, conforme legislação vigente;

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.

Seção II

Dos Deveres

Art.209 São deveres dos estudantes:

- I. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- III. atender às determinações dos diversos setores da instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- IV. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela instituição de ensino;
- V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VII. 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. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XIV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XV. apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, à equipe pedagógica, ao entrar após o horário de início das aulas;
- XVI. apresentar à equipe pedagógica o atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

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

XVIII. observar a organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido;

XIX. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;

XX. 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;

XXI. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil conforme legislação vigente;

XXII. participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;

XXIII. cooperar com as medidas preventivas nos casos de “bullying”;

XXIV. respeitar a propriedade alheia;

XXV. comparecer à instituição de ensino devidamente uniformizado, quando o uso obrigatório do uniforme for aprovado pelo Conselho Escolar e pela APMF.

Seção III Das Proibições

Art.210 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, durante o período de aula, pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino;

VII. discriminar, usar de violência, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários da instituição de ensino;

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

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

X. consumir, 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 nas dependências da instituição de ensino;

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 e/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 e/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;

XVIX. impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência.

Seção IV

Das ações pedagógicas, educativas e disciplinares aplicadas aos estudantes.

Art.211 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;

II. registro dos fatos ocorridos envolvendo o estudante, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;

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

Art.212 O ato de indisciplina será apurado pela direção da instituição de ensino e/ou pelo Conselho Escolar, com a participação de demais instâncias colegiadas, quando se fizer necessário.

Art.213 Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da escola, aplicando as ações pedagógicas, educativas e disciplinares previstas no Regimento Escolar, e, depois de esgotados todos os recursos pedagógicos, deve-se acionar a Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes.

Art.214 A prática de atos de indisciplina não pode resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, de sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes.

Art.215 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.216 O uso do uniforme é obrigatório, mediante aprovação do Conselho Escolar e da APMF.

§ 1º O não uso do uniforme pelo estudante prevê as seguintes medidas pela instituição de ensino:

I. registro dos fatos da ausência do uso do uniforme, envolvendo o estudante, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;

II. comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em virtude do falta de uso do uniforme no seu comparecimento às aulas, evitando, assim, situação de vulnerabilidade ante os perigos que rondam a escola;

III. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou Termo de Compromisso, conscientizando os estudantes e seus responsáveis, inculcando nos estudantes noções básicas de cidadania e na prevenção da vulnerabilidade ante os perigos que rondam a escola, pela não utilização do uniforme;

IV. empréstimo do uniforme para utilização no ambiente escolar.

§ 2º O estudante não poderá ser exposto à situação vexatória pela não utilização do uniforme.

Art.217 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, considerando o amplo direito de defesa e o contraditório.

Art.218 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 refere-se a violação de norma contida no Regimento Escolar, sem prejuízo de outras consequências/medidas.

Art.219 Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e, caso necessário, aos demais órgãos competentes, para ciência das ações tomadas.

CAPÍTULO IV

Dos direitos, deveres e proibições dos pais ou responsáveis

Seção I

Dos Direitos

Art.220 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. participarem da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;

III. terem conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, e das disposições contidas neste Regimento Escolar;

IV. sugerirem, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;

V. serem informados sobre o Sistema de Avaliação da Aprendizagem da instituição de ensino;

VI. serem informados, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;

VII. terem acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;

VIII. solicitarem, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) 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. contestarem 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;

XI. terem garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na instituição de ensino;

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

XIII. representarem e/ou serem representados, na condição de segmento, no Conselho Escolar;

XIV. participarem das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.

Seção II Dos Deveres

Art.221 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 a 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 de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;

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 e/ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

XV. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;

XVI. prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;

XVII. cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art.222 Os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento do estudante às aulas.

Art.223 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.224 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.

Art.225 O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

Seção III

Das Proibições

Art.226 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 acompanhar 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 e/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 a reuniões ou eventos da instituição de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;

IX. fumar nas dependências da instituição de ensino;

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

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

TÍTULO IV

Disposições gerais e transitórias

CAPÍTULO V

Das disposições finais

Art.228 A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, apreciado pelo Conselho Escolar e aprovado pelo NRE, mediante Ato Administrativo.

Art.229 O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação vigente, sendo as suas modificações orientadas pela SEED, por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação do Conselho Escolar, com análise e aprovação do NRE.

Art.230 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.231 Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art.232 O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação, pelo NRE.

Curitiba, 15 de maio de 2017.

Andreia Saldanha de Pinho

