

## ÍNDICE

PREÂMBULO .....	7
TÍTULO I.....	8
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	8
CAPÍTULO I.....	8
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA .....	8
Do Conselho Escolar.....	9
Da Equipe de Direção.....	10
Dos Órgãos Colegiados de .....	11
Representação da Comunidade Escolar.....	11
Do Conselho de Classe.....	12
Da Equipe Pedagógica.....	13
Da Equipe Docente.....	15
Da Equipe.....	18
Dos funcionários que atuam nas Áreas da Administração .....	18
Escolar e Operação e Multimeios.....	18
Escolares .....	18
Da Equipe dos funcionários que atuam nas Áreas de manutenção de Infraestrutura Escolar e Alimentação Escolar.....	20
CAPÍTULO II.....	23
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA .....	23
Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica .....	23
Dos fins e Objetivos da Educação Básica de Cada Nível e Modalidade de Ensino .....	24
Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento.....	24
Da Matrícula.....	26
Do Processo de Classificação .....	27
Do Processo de Reclassificação .....	27
Da Transferência .....	28
Da Frequência .....	29
Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção.....	29
Do Aproveitamento de Estudos.....	32
Da Adaptação .....	32
Da Revalidação e Equivalência.....	32
Da Regularização de Vida Escolar.....	33
Do Calendário Escolar.....	33
Dos Registros e Arquivos Escolares.....	34
Da Eliminação de Documentos Escolares .....	34
Da Avaliação institucional .....	35
Dos Espaços Pedagógicos .....	35
CAPÍTULO I.....	35
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES,.....	35
EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO .....	35
Dos Direitos .....	35
Dos Deveres .....	36
Das Proibições.....	37
CAPÍTULO II.....	38
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR .....	38
Dos Direitos .....	38
Dos Deveres .....	38
Das Proibições.....	39
CAPÍTULO III .....	40
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS .....	40
Direitos .....	40
Dos Deveres .....	41
Proibições.....	42
Das Ações Pedagógicas Educativas e Disciplinares.....	43
CAPÍTULO IV .....	43

DOS DIREITO, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS .....	43
Dos Direitos .....	43
Dos Deveres .....	44
Das Proibições.....	44
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....	45
CAPÍTULO I.....	45
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	45

## **PREÂMBULO**

A Escola Municipal Irmão Cirilo - Educação Infantil e Ensino Fundamental. Teve seu funcionamento autorizado de 1ª a 4ª série pela Resolução N° 791/97 em 26/02/97, Sala de Recursos pela Resolução N° 2.205/03, Educação Infantil pela Resolução N° 5070/06 em 14/11/06, localiza-se na comunidade rural de Assentamento Missões, do Município de Francisco Beltrão e tem como mantenedora a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão – PR.

A mesma atende crianças e adolescentes originários do campo, sendo filhos de agricultores de diferentes classes sociais e culturais. A escola é um espaço aberto, onde a educação é promovida com a colaboração da comunidade escolar.

Em 1997 foi implantada a Escola Municipal Irmão Cirilo. A mesma iniciou atendendo alunos de 1ª a 4ª Série.

Em 22/11/2001 a escola passou a atender alunos de 5ª a 8ª série, pela resolução N° 2811/01. Já no ano de 2010 o ensino de 5ª à 8ª passou a ser mantido pelo Governo do Estado do Paraná.

Em 2006 implantou-se o curso de Educação Infantil pela Resolução Estadual N° 5070/06 em 14/11/06, passando a denominar-se Escola Municipal Irmão Cirilo – Educação Infantil e Ensino Fundamental (anos iniciais).

## TÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

**Art. 1º** A Escola Municipal Irmão Cirilo - Educação Infantil e Ensino Fundamental está localizada na comunidade do Assentamento Missões, município de Francisco Beltrão – PR, é mantida pela Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão.

#### CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

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

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

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

## TÍTULO II ORGANIZAÇÃO ESCOLAR CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

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

**Art. 6º** A organização democrática no âmbito escolar fundamenta-se no processo de participação e co-responsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento da Proposta Pedagógica.

**Art. 7º** A organização do trabalho pedagógico é constituída pelo Conselho Escolar, Equipe de Direção, Órgãos Colegiados de representação da Comunidade Escolar, Conselho de Classe, Equipe Pedagógica, Equipe Docente, Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas

de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Alimentação Escolar.

**Art. 8º** São elementos da gestão democrática a escolha do(a) diretor(a) pela comunidade escolar, na conformidade da Lei Municipal nº 2691/98 de 03.07.98, e a constituição de um órgão máximo de gestão colegiada, denominado de Conselho Escolar.

## **Seção I**

### **Do Conselho Escolar**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Diretor(a);
- II. Representante da equipe pedagógica;
- III. Representante da equipe docente (professores);
- IV. Representante dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares;
- V. Representante dos funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente e Alimentação Escolar;
- VI. Representante dos pais ou responsáveis pelo aluno;
- VII. Representante da associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF;

VIII. Representante dos movimentos sociais organizados da comunidade.

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

## **Seção II**

### **Da Equipe de Direção**

**Art. 16** A direção escolar é composta pelo diretor(a) escolhido democraticamente entre os componentes da comunidade escolar, conforme normas e diretrizes estabelecidas pela Lei Municipal nº 2691/98 de 03.07.98 em vigor.

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

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

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- II. Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. Coordenar a elaboração e acompanhar a implementação da Proposta Pedagógica da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho escolar;
- IV. Coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
- V. Implementar a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais;
- VI. Coordenar a elaboração do Plano de Ação do estabelecimento de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- VII. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- VIII. Elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público;
- IX. Prestar contas dos recursos recebidos, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar e fixando-os em edital público;
- X. Coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, após encaminhá-lo ao Núcleo Regional de educação para devida aprovação;
- XI. Garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com os órgãos da administração estadual;
- XII. Encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias, aprovadas pelo Conselho escolar;
- XIII. Deferir os requerimentos de matrículas;
- XIV. Elaborar, juntamente com a equipe pedagógica, o calendário escolar, de acordo com as orientações da Secretaria de Estado da Educação, submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar e encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para homologação;
- XV. Acompanhar juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária, conteúdos aos discentes;

- XVI. Assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos;
- XVII. Promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregar de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;
- XVIII. Propor à Secretaria de Estado da Educação, via Núcleo Regional de educação, após aprovação do conselho Escolar, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos;
- XIX. Participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação;
- XX. Supervisionar o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
- XXI. Presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- XXII. Definir horário e escalas de trabalho dos funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares dos funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Alimentação Escolar;
- XXIII. Articular processos de integração da escola com a comunidade;
- XXIV. Disponibilizar espaço físico e horário adequado para realização dos encontros presenciais e atendimento aos alunos, hora atividade dos professores;
- XXV. Participar com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino, juntamente com a comunidade escolar;
- XXVI. Cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
- XXVII. Assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;
- XXVIII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXIX. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXX. Assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;
- XXXI. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento.

### **Seção III**

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

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

**Art. 20** A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou similar, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, mestres e Funcionários do estabelecimento de ensino, sem caráter político partidário, religioso, racial e sem fins

lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo de 2 anos.

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

## **Seção IV**

### **Do Conselho de Classe**

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

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

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

**Art. 23** Ao conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino.

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

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

- I. Conselho de classe Integrado, com a participação da equipe de direção, da equipe pedagógica, da equipe docente, da representação facultativa de alunos e pais de alunos por turma e/ou ano.

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

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

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



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

- I. Analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo ensino e aprendizagem;
- II. Propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo ensino e aprendizagem;
- III. Estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular da escola;
- IV. Acompanhar o processo de avaliação de cada turma, devendo debater e analisar os dados qualitativos do processo ensino e aprendizagem;
- V. Atuar com co-responsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para o ano subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno;
- VI. Analisar pedidos de revisão de resultados finais, recebidos pela secretaria do estabelecimento, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis após sua divulgação em edital.

## **Seção V**

### **Da Equipe Pedagógica**

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

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

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

- I. Coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação da Proposta Pedagógica e do Plano de Ação do estabelecimento de ensino;
- II. Orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva democrática;
- III. Participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade de educação escolar.
- IV. Coordenar a construção coletiva e a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria de Estado da Educação e das diretrizes Curriculares Nacionais;
- V. Orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores do estabelecimento de ensino;
- VI. Promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de Intervenção para a qualidade de ensino para todos;
- VII. Participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais do estabelecimento de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;

- VIII. Organizar, junto à direção da escola, a realização dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- IX. Coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe;
- X. Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas;
- XI. Organizar a hora-atividade dos professores do estabelecimento de ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;
- XII. Proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos;
- XIII. Coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar;
- XIV. Participar do conselho Escolar, quando representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;
- XV. Orientar e acompanhar a distribuição e disponibilização, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos no estabelecimento de ensino, fornecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;
- XVI. Coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimos e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XVII. Planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca;
- XVIII. Acompanhar as atividades desenvolvidas nos laboratórios de Informática;
- XIX. Propiciar o desenvolvimento da representatividade dos alunos e de sua participação nos diversos momentos e Órgãos Colegiados da escola;
- XX. Coordenar o processo democrático de representação docente de cada turma;
- XXI. Colaborar com a direção na distribuição das aulas, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- XXII. Promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XXIII. Coordenar a análise de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XXIV. Acompanhar o processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;
- XXV. Participar na elaboração do Regulamento de uso dos espaços pedagógicos;
- XXVI. Orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação conforme legislação em vigor;
- XXVII. Organizar e acompanhar, juntamente com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos discentes;
- XXVIII. Orientar, acompanhar e visitar periodicamente os Livros Registro de Classe;
- XXIX. Registrar o acompanhamento da vida escolar do aluno;
- XXX. Organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos docentes do estabelecimento de ensino;

- XXXI. Coordenar e acompanhar o processo de Avaliação Educacional no Contexto Escolar, para os alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- XXXII. Acompanhar os aspectos de sociabilização e aprendizagem dos alunos realizando contato com a família com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;
- XXXIII. Acompanhar a frequência escolar dos alunos, contatando as famílias e encaminhando-os aos órgãos competentes, quando necessário;
- XXXIV. Acionar serviços de proteção à criança e ao adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamento;
- XXXV. Orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares no processo de inclusão na escola;
- XXXVI. Manter contato com os professores dos serviços e apoios especializados de alunos com necessidades educacionais especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando à articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e ensino regular;
- XXXVII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXXVIII. Elaborar seu Plano de Ação;
- XXXVII. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, credo, ideologia;
- XXXVIII. Viabilizar a igualdade de condições para permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- XXXIX. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

## **Seção VI**

### **Da Equipe Docente**

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

**Art. 34** Compete aos docentes:

- I. Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;
- II. Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, em consonância com a Proposta Pedagógica e as Diretrizes Curriculares Nacionais;
- III. Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- IV. Elaborar seu Plano de Trabalho docente;
- V. Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento, pelo aluno;

- VI. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- VII. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- VIII. Promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- IX. Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- X. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- XI. Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;
- XII. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas de gênero, orientação sexual, credo e ideologia.
- XIII. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- XIV. Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala Multifuncional e de Contraturno, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de Intervenção educativa;
- XV. Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- XVI. Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- XVII. Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- XVIII. Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- XIX. Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XX. Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria de Estado da Educação;
- XXI. Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
- XXII. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias a comunidade;

- XXIII. Desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
- XXIV. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- XXV. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de Programas a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XXVI. Comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;
- XXVII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXVIII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXIX. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;
- XXX. Trabalhar a temática da Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir;
- XXXI. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art. 35** Atribuições do Professor de Atendimento Educacional Especializado:

- I. Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos, a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos, o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;
- II. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula e nos demais ambientes da escola;
- III. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
- IV. Estabelecer a articulação com os professores e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares; bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;
- V. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
- VI. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos;

**Seção VII**

**Da Equipe**  
**Dos funcionários que atuam nas Áreas da Administração**  
**Escolar e Operação e Multimeios**  
**Escolares**

**Art. 36** Os funcionários das áreas de administração escolar e operação de multimeios escolares atuam na secretaria, biblioteca e laboratório(s) do estabelecimento de ensino.

**Art. 37** O funcionário que atua na secretaria como secretária(o) escolar é designado por Ato Oficial, conforme normas da Secretaria Municipal de educação.

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

**Art. 38** Compete a(o) Secretária(o) Escolar:

- I. Conhecer a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II. Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria de estado da Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;
- III. Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais funcionários;
- IV. Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- V. Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- VI. Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- VII. Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- VIII. Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- IX. Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
- X. Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
- XI. Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
- XII. Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola referentes à estrutura e funcionamento;
- XIII. Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
- XIV. Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
- XV. Orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;

- XVII. Organizar o Livro Ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;
- XVIII. Secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;
- XIX. Conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XX. Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;
- XXI. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XXII. Auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;
- XXIII. Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XXIV. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XXV. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXVI. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXVII. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

**Art. 39** Compete ao funcionário que atua na biblioteca escolar, indicado pela direção do estabelecimento de ensino:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;
- II. Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando empréstimos de livros, de acordo com Regulamento próprio;
- III. Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na Proposta Pedagógica
- IV. Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- V. Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;
- VI. Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
- VII. Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
- VIII. Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- IX. Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;
- X. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XI. Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;
- XII. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIV. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com demais segmentos da comunidade escolar;

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

**Art. 40** Compete ao funcionário indicado pela direção para atuar no laboratório de informática do estabelecimento de ensino:

- I. Cumprir e fazer cumprir Regulamento de uso do laboratório de informática, assessorando na sua organização e funcionamento;
- II. Auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de informática;
- III. Preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório;
- IV. Assistir aos professores e alunos durante a aula de Informática no laboratório;
- V. Zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;
- VI. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- VII. Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do laboratório de Informática;
- VIII. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- IX. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- X. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XI. Exercer as demais atribuições decorrentes do regimento escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

### **Seção VIII**

#### **Da Equipe dos funcionários que atuam nas Áreas de manutenção de Infraestrutura Escolar e Alimentação Escolar**

**Art. 41** A Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Alimentação Escolar tem a seu cargo zelar pela segurança e realizar os serviços de conservação, manutenção, preservação, alimentação e no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela direção do estabelecimento de ensino.

**Art. 42** A Equipe dos Funcionários que atuam nas áreas de manutenção e Infraestrutura Escolar e Alimentação Escolar tem por finalidade oferecer aos alunos e funcionários da Escola ambiente agradável, bem como atender às necessidades inerentes à função.

**Art. 43** Integram a Equipe dos Funcionários que atuam na Escola as funções de: Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira.

**Parágrafo Único** - O ingresso na carreira do Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira dar-se-á por Concurso Público, tendo como requisito a formação básica do Ensino Fundamental, conforme Lei nº 3905/2011 que dispõe sobre o funcionalismo municipal de Francisco Beltrão.

**Art. 44** Compete a função de Auxiliar de Serviços Gerais:



- I. Zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didáticos pedagógicos;
- II. Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- III. Zelar pela conservação do patrimônio da escola, comunicando qualquer irregularidade à Direção;
- IV. Auxiliar no acompanhamento da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela Direção;
- V. Atender adequadamente aos alunos com necessidades educativas especiais temporárias ou permanentes, que demandam de apoio de locomoção, de higiene e de alimentação, viabilizando a acessibilidade e a participação no âmbito escolar;
- VI. Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto à alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;
- VII. Auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades promovidas;
- VIII. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitando seu período de férias;
- IX. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- X. Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- XI. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação e cultura;
- XII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, dos professores, funcionários e famílias;
- XIII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XIV. Coordenar e orientar a movimentação dos alunos, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
- XV. Zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino;
- XVI. Comunicar imediatamente à Direção situações que evidenciam riscos à segurança dos alunos;
- XVII. Percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;
- XVIII. Encaminhar ao setor competente do estabelecimento de ensino os alunos que necessitem de orientação de ensino ou atendimento;
- XIX. Observar a entrada e a saída dos alunos para prevenir acidentes e irregularidades;
- XX. Acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;
- XXI. Auxiliar a Direção, Equipe Pedagógica, Docentes e Secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;

- XXII. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitando o seu período de férias;
- XXIII. Auxiliar a Equipe Pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didáticos pedagógicos;
- XXIV. Atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores do estabelecimento de ensino;
- XXV. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas de sua função;

**Art. 45** Compete ao funcionário na função de merendeira e seus auxiliares:

- I. Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;
- II. Selecionar e preparar a alimentação balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- III. Seguir orientações nutricionais e higiênicas, bem como manipulação dos alimentos sugeridos pelo Profissional da área de Nutrição da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;
- IV. Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- V. Receber ou recolher a louça e talheres após as refeições, providenciando a limpeza e deixando-os em condições de uso imediato;
- VI. Informar à Direção desta escola da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- VII. Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;
- VIII. Zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;
- IX. Receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;
- X. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitando seu período de férias;
- XI. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- XII. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
- XIII. Respeitar as normas de segurança ao manusear, fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- XIV. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XV. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, dos professores, funcionários e famílias;
- XVI. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVII. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas de sua função;

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

**Art. 46** A organização pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da escola.

**Art. 47** A organização didático pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

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

#### Seção I

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

**Art. 48** O estabelecimento de ensino oferta:

- I. Educação Infantil: Pré-Escola 4 a 5 anos
- II. Ensino Fundamental: anos iniciais
- III. Educação Especial -

Sala de Recursos Multifuncional – nas áreas de DI – deficiência intelectual,  
Sala de Recursos Multifuncional - Oferta na Educação Básica nas áreas de DI – deficiência intelectual.

## Seção II

### Dos fins e Objetivos da Educação Básica de Cada Nível e Modalidade de Ensino

**Art.49** O estabelecimento de ensino oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e Plano Nacional de Direitos Humanos:

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

**Art. 50** A educação Infantil, primeira etapa da educação Básica, tem como finalidades:

- I. O desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, complementando a ação da família e da comunidade;
- II. Propiciar a aquisição de conhecimento, respeitando a especificidade da infância nos aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais cognitivos.

**Art. 51** O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se no ano letivo em que completar 6 (seis) anos de idade, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- IV. Garantir a igualdade de condições a todos, devolver o sentimento de respeito a diversidade e de repúdio a todas as formas de discriminação;
- V. A valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional/global;
- VI. O respeito à diversidade étnica, de gênero e orientação sexual, de credo, de ideologia

**Art. 52** A Educação Especial tem como finalidade assegurar aos alunos com necessidades educativas especiais em todas as etapas e modalidades da Educação Básica, oferecendo apoio, complementação, e/ou substituição dos serviços educacionais regulares.

## Seção III

### Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento.

**Art. 53** A organização do trabalho pedagógico em todos os níveis e modalidades de ensino segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

**Art. 54** O regime da oferta da educação Básica é de forma presencial, com a seguinte organização:

- I. Por idade na Educação Infantil;

- II. Por ciclos, anos iniciais do Ensino Fundamental;
- III. Por ano, nos anos finais do Ensino Fundamental;
- IV. Por serviços e apoio especializado, conforme especificidade de cada área, na modalidade Educação Especial;

**Art. 55** Os conteúdos curriculares na educação Básica observam:

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

**Art. 56** As disciplinas e os conteúdos estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular, inclusa no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino, em conformidade com as Diretrizes Nacionais;

**Art. 57** 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 Parte Diversificada, constituída por Língua Estrangeira Moderna L.E.M – Inglês e DRS – Desenvolvimento Rural Sustentável.
- II. Ensino Religioso, como disciplina integrante da Matriz Curricular do estabelecimento de ensino, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo;
- III. História e cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, Prevenção ao Uso Indevido de drogas, Sexualidade Humana, Educação Ambiental, Educação Fiscal e Enfrentamento à Violência contra a criança e o Adolescente, como conteúdos trabalhados ao longo do ano letivo.

**Art.58** Oferta do atendimento educacional especializado aos alunos com necessidades educacionais, nas áreas – **(da deficiência intelectual, deficiência visual, surdez, deficiência física neuromotora, transtornos globais do desenvolvimento, superdotação ou altas habilidades, transtornos funcionais específicos).**

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

**Art. 59** A organização da Proposta Pedagógica Curricular toma como base as normas e Diretrizes Curriculares Nacionais observando o princípio da flexibilização e garantindo o atendimento pedagógico especializado para atender às necessidades educacionais especiais de seus alunos.

#### **Seção IV** Da Matrícula

**Art. 60** A matrícula é o ato formal que vincula o aluno ao estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.

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

**Art. 61** O estabelecimento de ensino assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor e nas instruções da Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 62** A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, quando menor de 18 (dezoito anos), sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade – RG, para alunos maiores de 16 (dezesseis) anos, cópia e original;
- II. Comprovante de residência, prioritariamente a fatura de energia elétrica, cópia e original;
- III. Histórico escolar ou Declaração de escolaridade da escola de origem, esta com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando aluno oriundo da rede estadual.

§ 1º - Na impossibilidade de apresentação de quaisquer documentos citados neste artigo, o aluno ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências.

§ 2º Para matrícula no AEE é necessário Relatório de Avaliação Psicoeducacional no contexto escolar e/ou Parecer médico de acordo com orientação SEED.

**Art. 63** A matrícula é deferida pelo diretor, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

**Art. 64** No ato da matrícula, o aluno e seu responsável será informado sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e sua organização, conforme a Proposta Pedagógica, Regimento escolar, estatutos e Regulamentos Internos.

**Art. 65** No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável deverá autodeclarar seu pertencimento Étnico-Racial e optar, no ano do Ensino Fundamental, pela frequência ou não na disciplina de Ensino Religioso.

**Art. 66** O período de matrícula será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 67** Ao aluno não vinculado a qualquer estabelecimento de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previstos no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

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

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

**Art. 68** Para o ingresso no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos de duração, o aluno poderá ter 6 (seis) anos completos ou a completar durante o ano.

**Art. 69** Os alunos com necessidades educacionais especiais serão matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino, respeitando o seu direito a atendimento adequado, pelos serviços e apoios especializados.

### **Seção V**

#### **Do Processo de Classificação**

**Art. 70** A classificação no Ensino Fundamental é o procedimento que o estabelecimento adota para posicionar o aluno na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

- I. Por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, o ano ou fase anterior, na própria escola;
- II. Por transferência, para alunos procedentes de outras escolas, do país ou do exterior, considerando a classificação da escola de origem;
- III. Independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação, para posicionar o aluno no ano, ciclo, compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência, adquiridos por meios formais ou informais.

**Art. 71** A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos alunos, das escolas e dos profissionais:

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

**Art. 72** É vedada a classificação para ingresso no ano inicial do Ensino Fundamental.

### **Seção VI**

#### **Do Processo de Reclassificação**

**Art. 73.** A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza através da avaliação do aluno matriculado e com frequência no ano sob a responsabilidade do estabelecimento de ensino que, considerando as normas curriculares, encaminha o aluno ao ano compatível com a experiência e desempenho escolar demonstrados, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

**Art. 74** O processo de reclassificação poderá ser aplicado como verificação da possibilidade de avanço em qualquer ano do nível da Educação Básica, quando devidamente demonstrado pelo aluno.

**Art. 75** O estabelecimento de ensino, quando constatar possibilidade de avanço de aprendizagem, apresentado por aluno devidamente matriculado e com frequência no ano, deverá notificar o NRE para que este proceda orientação e acompanhamento quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

**Art. 76** Cabe à comissão elaborar relatório, referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do aluno.

**Art. 77** O aluno reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

**Art. 78** O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a Pasta individual do aluno.

**Art. 79** O resultado final do processo de reclassificação realizado pelo estabelecimento de ensino será registrado no relatório Final, a ser encaminhado à Secretaria de estado da educação.

**Art. 80** A reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

## **Seção VII** Da Transferência

**Art. 81** A matrícula por transferência ocorre quando o aluno, ao se desvincular de um estabelecimento de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outro, para prosseguimento dos estudos em curso.

**Art. 82** A matrícula por transferência é assegurada no estabelecimento de ensino, aos alunos que se desvincularam de outro, devidamente integrado ao sistema de ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do aluno, com observância da proximidade residencial.

**Art. 83** Os registros do estabelecimento de ensino de origem serão transpostos ao estabelecimento de ensino, sem modificações.

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

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

**Art. 84** A matrícula por transferência no Ensino Fundamental do regime de 9 (nove) anos para o de 8 (oito) anos de duração e vice-versa, será efetivada com observância à legislação em vigor.



**Art. 85** O aluno, ao se transferir do estabelecimento de ensino, receberá a documentação escolar necessária para a matrícula no estabelecimento de destino, devidamente assinada.

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

- a) Histórico Escolar dos anos cursados.
- b) Ficha Individual ou parecer descritivo referente ao ano e ciclos, em curso.

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

§ 3º - À documentação dos alunos que frequentam os serviços de Apoios da Educação Especial, além dos documentos da classe comum, deverão ser acrescentadas cópias do relatório da avaliação pedagógica no contexto escolar e cópia do último relatório de acompanhamento semestral realizado pelo professor do Serviço ou Apoio Especializado.

## **Seção VIII** Da Frequência

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

**Art. 87** É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico do estabelecimento de ensino, com forma de compensação da ausência às aulas, aos alunos que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

- I. Portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas.

**Art. 88** A relação de alunos, quando menores, que apresentarem quantidades de faltas acima de 50% do percentual permitido em lei, será encaminhada ao Conselho Tutelar do Município ou ao Juiz competente da Comarca e ao Ministério Público.

## **Seção IX**

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

**Art. 89** A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.

**Art. 90** A avaliação é contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do aluno e considerar as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

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

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

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

**Art. 92** Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos na Proposta Político Pedagógica.

**Art. 93** A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

**Art. 94** O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

**Art. 95** Na avaliação do aluno devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

**Art.96** Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

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

§ 1º - Avaliação deverá subsidiar permanentemente o professor e a instituição. Permitindo:

- I. A organização ou reorganização das ações pedagógicas junto às crianças;
- II. A observação, a reflexão e o diálogo, centrados nas manifestações de cada criança, representado o acompanhamento do cotidiano escolar;
- III. Os registros sobre o desenvolvimento da criança, de forma contínua.

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

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

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

**Art. 98** A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Art. 99** A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo de ensino aprendizagem.

**Art. 100** 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. 101** A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

§ 1º - Nos anos iniciais do Ensino Fundamental não haverá menção de notas.

§ 2º - Nos anos iniciais do Ensino fundamental o registro dar-se-á por parecer descritivo impresso, com conceitos: O – Ótimo; MB – Muito Bom; B – Bom; R – Regular; I – Insuficiente e (-) hífen para conteúdos não trabalhados, trimestral, sobre o desenvolvimento do aluno, a ser emitido pelo próprio professor, considerando os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino aprendizagem.

§ 3º - Na Sala de Recurso Multifuncional, o registro das avaliações serão organizados em parecer descritivo impresso, trimestral, com conceitos: O – Ótimo; MB – Muito Bom; B – Bom; R – Regular; I – Insuficiente e (-) hífen para conteúdos não trabalhados, levando em conta os aspectos qualitativos do desenvolvimento individual sobre os quantitativos, emitidos pelo professor da Sala de recurso Multifuncional.

**Art. 102** Os resultados das avaliações dos alunos serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Parágrafo Único** – Os resultados da recuperação serão incorporados às avaliações efetuadas durante o período letivo, constituindo-se em mais um componente do aproveitamento escolar, sendo obrigatória a sua anotação no Livro Registro de Classe.

**Art. 103** A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.

**Art. 104** Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, no regime de 9 (nove) anos de duração a promoção será no final de cada ciclo, desde que tenha frequência mínima exigida em lei.

**Art. 105** Na promoção ou certificação de conclusão, para os anos finais do Ensino Fundamental, a média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero), observando a frequência mínima exigida por lei.

**Art. 106** Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental, que apresentarem frequência mínima de 75% do total de horas letivas 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 alunos que demonstrarem apropriação dos conteúdos mínimos essenciais e que demonstrem condições de dar continuidade de estudos nos anos seguintes.

**Art. 107** Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

- I. Frequência inferior a 75% do total de horas letivas, independentemente do aproveitamento escolar;
- II. Frequência superior a 75% do total de horas letivas e média inferior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina.

**Art. 108** A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do aluno, não tendo registro de notas na documentação escolar;

**Art. 109** Os resultados obtidos pelo aluno no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

### **Seção X**

#### Do Aproveitamento de Estudos

**Art. 110** Os estudos concluídos com êxito serão aproveitados.

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

### **Seção XI**

#### Da Adaptação

**Art. 111** A adaptação de estudos de disciplinas é atividade didático- pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o aluno possa seguir o novo currículo.

**Art. 112** A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum.

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

**Art. 113** A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

**Art. 114** A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da equipe pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o aluno está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao aluno.

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

### **Seção XII**

#### Da Revalidação e Equivalência

**Art. 115** O estabelecimento de ensino procederá a equivalência de estudos incompletos no exterior e equivalentes ao Ensino Fundamental.

**Art. 116** O Estabelecimento de ensino, para a equivalência e revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

- I. As precauções indispensáveis ao exame da documentação do processo, cujas peças, quando produzidas no exterior, devem ser autenticadas pelo cônsul brasileiro da jurisdição ou, na impossibilidade, pelo cônsul do país de origem, exceto para os documentos escolares encaminhados por via diplomática, expedidos na França e nos países do Mercado Comum do Sul – MERCOSUL;
- II. A existência de acordos e convênios internacionais;

- III. Que todos os documentos escolares originais, exceto os de língua espanhola, contenham tradução para o português por tradutor juramentado;
- IV. As normas para transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação vigente.

**Art. 117** A matrícula do aluno proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, far-se-á mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente.

**Parágrafo Único** – O aluno que não apresentar condições imediatas para classificação será matriculado no ano compatível com sua idade em qualquer época do ano, ficando a escola obrigada a elaborar plano próprio.

**Art. 118** A Matrícula de alunos oriundos do exterior, com período letivo concluído após ultrapassados 25% do total de horas letivas previstas no calendário escolar, far-se-á mediante classificação, aproveitamento e adaptação, previstos na legislação vigente, independentemente da apresentação de documentação escolar de estudos realizados.

### **Seção XIII**

#### Da Regularização de Vida Escolar

**Art. 119** O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade do diretor do estabelecimento de ensino, sob supervisão do Núcleo Regional de Educação de Ensino.

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

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

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

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

**Art. 120** No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o aluno será convocado para exames especiais a serem realizados no estabelecimento de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação.

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

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

**Art. 121** No caso de insucesso nos exames especiais, o aluno poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da publicação dos resultados.

### **Seção XIV**

#### Do Calendário Escolar

**Art. 122** O calendário escolar será elaborado anualmente, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, pelo estabelecimento de ensino, apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e, após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

**Art. 123** O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

### **Seção XV**

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

**Art. 124** A escrituração e arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I. Identificação de cada aluno;
- II. Regularidade de seus estudos;
- III. Autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 125** 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. 126** Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticuem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 127** O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

**Art. 128** São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;
- III. Parecer Descritivo Impresso Trimestral;
- IV. Histórico Escolar;
- V. Relatório Final;
- VI. Livro Registro de Classe.

### **Seção XV**

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

**Art. 129** A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação de documentos escolares que não necessitam permanecer em arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação em vigor.

**Art. 130** A direção do estabelecimento de ensino, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

**Art. 131** Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

- I. Pertinentes ao estabelecimento de ensino:
  - a) Planejamentos didático-pedagógicos (prazo de 2 anos);
  - b) Calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas (prazo de 2 anos).
- II. Referentes ao corpo discente:
  - a) Instrumentos utilizados para avaliação após 1 ( um) ano

- b) Documentos inativos do aluno: Requerimento de Matrícula, após 1 (um) ano;  
Ficha Individual com requerimento de transferência, após 1 (um) ano.

**Art. 132** Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverão constar a natureza do documento, o nome do aluno, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

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

### **Seção XVI**

#### Da Avaliação institucional

**Art. 133** A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pelo estabelecimento de ensino e/ou por meio de mecanismos criados pela Secretaria Municipal de educação.

**Parágrafo Único** – A avaliação institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no fim do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação da Escola no ano subsequente.

### **Seção XVII**

#### Dos Espaços Pedagógicos

**Art. 134** A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

**Art. 135** A biblioteca tem regulamento específico, elaborado pela equipe pedagógica e aprovada pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

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

**Art. 136** O laboratório de informática é um espaço pedagógica para uso dos professores e alunos, com regulamento próprio aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas diferentes disciplinas do Ensino Fundamental, como uma alternativa metodológica diferenciada.

## **TÍTULO III**

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

#### **CAPÍTULO I**

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

#### **Seção I**

#### Dos Direitos

**Art. 137** Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhe são assegurados pelo Estatuto do Magistério – Lei Complementar nº 07/76, são garantidos os seguintes direitos:

- I. Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. Participar da elaboração e implementação da Proposta Pedagógica da escola, Regimento escolar e regulamentos Internos;
- III. Participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela Secretaria de Educação e pelo próprio estabelecimento de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV. Propor aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- V. Requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI. Propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no estabelecimento de ensino;
- VII. Utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VIII. Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- IX. Participar de associações e/ou agremiações afins;
- X. Participar da definição da Proposta Pedagógica da escola e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação;
- XI. Ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XII. Ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação;
- XIII. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação;
- XIX. Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino;
- XIV. Compôr 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 previstas em lei.

## **Seção II** Dos Deveres

**Art. 138** Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas neste regimento escolar, compete:

- I. Possibilitar que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- III. Elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de freqüentar a escola, em atendimento ao disposto neste Regimento Escolar;
- IV. Colaborar com suas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- V. Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;



- VI. Manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- VII. Cumprir as diretrizes definidas na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;
- VIII. Manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- IX. Comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;
- X. Dar atendimento ao aluno independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XI. Organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;
- XII. Manter os pais ou responsáveis e os alunos informados sobre o Sistema de Avaliação da escola, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XIII. Informar pais ou responsáveis e os alunos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XIV. Estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XV. Receber e analisar o pedido de revisão de notas dos alunos, solicitado no prazo estabelecido de 72 (setenta e duas) horas, após divulgação das notas;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XVII. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e dias letivos aos alunos quando se fizer necessário a fim de cumprir o calendário escolar resguardando prioritariamente o direito dos alunos;
- XVIII. Ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;
- I. XIX comunicar com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XX. Zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XXI. Cumprir as disposições do regimento Escolar.

### **Seção III** Das Proibições

**Art. 139** Ao docente, à equipe pedagógica e à direção é vedado:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. Ministrando, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a alunos do estabelecimento de ensino;
- III. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- V. Ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VI. Receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VII. Expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade à situações constrangedoras;
- VIII. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IX. Ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- X. Transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- XI. Utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;

- XII. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- XIII. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XIV. Comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XV. Fumar nas dependências do estabelecimento de ensino.

**Art. 140** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

## CAPÍTULO II DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

### **Seção I** Dos Direitos

**Art. 141** A equipe dos funcionários que atuam nas Áreas de manutenção de infraestrutura Escolar e Alimentação Escolar, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. Utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;
- III. Participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- IV. Requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- V. Sugerir aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VI. Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- VII. Participar de associações e/ ou agremiações afins;
- VIII. Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Internos(s) do estabelecimento de ensino.

### **Seção II** Dos Deveres

**Art. 142** Além das outras atribuições legais, compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- II. Ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- III. Contribuir, no âmbito de sua competência, para que o estabelecimento de ensino cumpra sua função;

- IV. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- V. Manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. Manter e fazer o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. Colaborar na realização dos eventos que o estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;
- VIII. Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX. Zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI. Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar;
- XIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

### **Seção III** Das Proibições

**Art. 143** A equipe dos funcionários que atuam nas áreas de manutenção de infraestrutura escolar e alimentação escolar, é vedado:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;
- II. Retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. Ausentar-se do estabelecimento de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V. Expor alunos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedora;
- VI. Receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. Ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades estranhas à sua função;
- VIII. Transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. Divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- X. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XI. Comparecer ao trabalho e aos eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII. Fumar nas dependências do estabelecimento de ensino.

**Art. 144** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

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

**Seção I**  
Direitos

**Art. 145** Constituem-se direitos dos alunos, com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, da Lei nº 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Decreto Lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75:

- I. Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) interno(s) do estabelecimento de ensino, no ato da matrícula;
- II. Ter assegurado que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;
- III. Ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;
- IV. Ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- V. Solicitar orientação dos diversos setores do estabelecimento de ensino;
- VI. Utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas nos Regulamentos Internos;
- VII. Participar das aulas e das demais atividades escolares;
- VIII. Ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
- IX. Ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas Áreas de Conhecimento;
- X. Ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino;
- XI. Participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação da Proposta Pedagógica da escola;
- XII. Ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;
- XIII. Tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino e aprendizagem;
- XIV. Solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do aproveitamento escolar, de preferência, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação do mesmo;
- XV. Ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- XVI. Contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores, ao Conselho Escolar e ao Núcleo Regional de educação;
- XVII. Requerer transferência, quando maior, ou através dos pais ou responsáveis, quando menor;
- XVIII. Ter reposição das aulas e conteúdos;
- XIX. Solicitar os procedimentos didático-pedagógicos previstos na legislação vigente e normatizados pelo Sistema Estadual de Ensino;
- XX. Sugerir, aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- XXI. Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;

- XXII. Participar de associações e/ou organizar agremiações afins;
- XXIII. Representar ou fazer-se representar nas reuniões do Pré-Conselho e do Conselho de classe;
- XXIV. Realizar as atividades avaliativas, pré-estabelecidas, em caso de falta às aulas mediante justificativa e/ou atestado médico;
- XXV. Receber atendimento de regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de freqüentar a escola por motivo de enfermidade ou gestação;
- XXVI. Receber atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de freqüentar a escola por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;

## **Seção II** Dos Deveres

**Art.146** São deveres dos alunos:

- I. Manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II. Realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- III. Atender às determinações dos diversos setores do estabelecimento de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- IV. Participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino;
- V. Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. Cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VII. Compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;
- VIII. Cumprir as ações disciplinares do estabelecimento de ensino;
- IX. Providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- X. Tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- XI. Comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XII. Comparecer pontualmente à aulas e demais atividades escolares;
- XIII. Manter-se em sala durante o período das aulas;
- XIV. Apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XV. Comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVI. Justificar-se junto à equipe pedagógica ao entrar após o horário de início das aulas;
- XVII. Apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de faltas às aulas;
- XVIII. Zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar
- XIX. Observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;

- XX. Respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XXI. Cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

### **Seção III** **Proibições**

**Art. 147** Ao aluno é vedado:

- I. Tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
- II. Ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IV. Trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;
- V. Ausentar-se do estabelecimento de ensino sem prévia autorização do órgão competente;
- VI. Receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino;
- VII. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários do estabelecimento de ensino;
- VIII. Expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras;
- IX. Entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor.
- X. Consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências do estabelecimento de ensino;
- XI. Fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;
- XII. Comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIII. Utilizar-se de aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino aprendizagem;
- XIV. Danificar os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- XV. Portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;
- XVI. Portar material que represente perigo para a sua integridade moral e/ou física ou de outrem;
- XVII. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- XVIII. Promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanha de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da direção.

## **Seção IV**

### Das Ações Pedagógicas Educativas e Disciplinares

**Art. 148** O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

- I. Orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;
- II. Registro dos fatos ocorridos envolvendo o aluno, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;
- III. Comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;
- IV. Convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso;
- V. Esgotadas as possibilidades no âmbito do estabelecimento de ensino, inclusive do Conselho escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude, quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis.

**Art. 149** 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. 150** O Ato Infracional praticado pelo aluno será comunicado imediatamente ao Conselho Tutelar ou Promotoria de Justiça da infância e da Juventude.

**Parágrafo Único** – A comunicação da prática do Ato Infracional à autoridade policial, Conselho Tutelar ou à promotoria de justiça da infância e da Juventude não implica em prejuízo à frequência do aluno acusado no estabelecimento de ensino, salvo decreto de internação provisória.

## CAPÍTULO IV

### DOS DIREITO, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

#### **Seção I**

##### Dos Direitos

**Art. 151** Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. Serem respeitadas na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- II. Participar das discussões da elaboração e implementação da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III. Sugerir, aos diversos setores do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV. Ter conhecimento efetivo da Proposta Pedagógica da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- V. Ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;
- VI. Ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo aluno;

- VII. Ter acesso ao Calendário Escolar do estabelecimento de ensino;
- VIII. Solicitar, no prazo de 72 horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do aluno;
- IX. Assegurar autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- X. Contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores: Conselho Escolar e Núcleo Regional de Educação;
- XI. Ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- XII. Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho escolar e associações afins;
- XIII. Participar de associações afins;
- XIV. Representar e/ou ser representado, na condição de segmento, no Conselho escolar.

## **Seção II** Dos Deveres

**Art. 152** Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. Matricular o aluno no estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. Exigir que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função;
- III. Manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- IV. Assumir junto à escola ações de co-responsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
- V. Propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- VI. Respeitar os horários estabelecidos pelo estabelecimento de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. Requerer transferência quando responsável pelo aluno menor;
- VIII. Identificar-se na secretaria do estabelecimento de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;
- IX. Comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;
- X. Comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;
- XI. Acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;
- XII. Encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela escola e ofertados pelas instituições públicas;
- XIII. Respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XIV. Cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

## **Seção III** Das Proibições

**Art. 153** Aos pais e responsáveis é vedado:

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



- II. Interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;
- III. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IV. Desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;
- V. Expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem a prévia autorização da direção e/ou do Conselho escolar;
- VII. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino sem a prévia autorização da direção.
- VIII. Comparecer a reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- IX. Fumar nas dependências do estabelecimento de ensino.

**Art. 154** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

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

## TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 155** A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento escolar, apreciado pelo Conselho escolar e aprovado pelo Núcleo regional de educação, mediante Ato Administrativo.

**Art. 156** O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação educacional em vigor, sendo as suas modificações orientadas pela Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 157** O Regimento escolar poderá ser modificado por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação do Conselho escolar, com análise e aprovação do Núcleo Regional de Educação.

**Art. 158** Todos os profissionais em exercício no estabelecimento de ensino, os alunos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

**Art. 159** Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art. 160** O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

---

(Assinaturas dos Membros do Conselho Escolar da Unidade de Ensino)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

	Nome legível	Assinatura
Diretor(a)	Vanderléa Potrich de Alcântara	
Representante dos Docentes	Cristiane Molski Simoni Franz	
Representante da Equipe Pedagógica	Neusa Bastian Trento Irone Castoldi Griz	
Representante dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios	Adionara de Alcântara	
Representante dos funcionários que atuam nas Áreas de manutenção e Infraestrutura Escolar e preservação do Meio Ambiente, Alimentação escolar e Interação com o Educando.	Marli de Fátima Pinto Costa	
Representante da APMF	Marilete Poltronieri Volpato	
Representante do Grêmio estudantil e/ou Alunos		
Representante dos Pais	Daniela K. Schnobli	
Representante dos Movimentos Sociais Organizados da Comunidade	Jucivani Vinaga Luci	