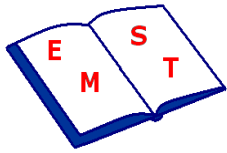


ESCOLA MUNICIPAL SANTA TEREZINHA  
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Santa Catarina, Nº60 - Vila Cristal - CEP: 85.930-000 Nova Santa Rosa - PR  
Fone: (45) 2032 - 0141 E-mail: emst@novasantarosa.pr.gov.br



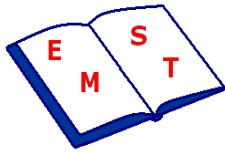
# REGIMENTO ESCOLAR

**NOVA SANTA ROSA - PARANÁ  
2022**

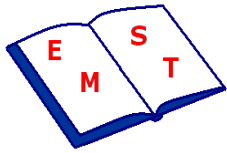


## SUMÁRIO

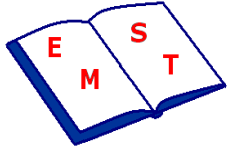
<b>PREÂMBULO</b> .....	6
<b>CAPÍTULO I</b> .....	7
<b>Identificação, localização e mantenedora</b> .....	7
<b>CAPÍTULO II</b> .....	7
<b>Das finalidades e objetivos</b> .....	7
<b>TÍTULO II</b> .....	7
<b>Organização escolar</b> .....	7
<b>CAPÍTULO I</b> .....	7
<b>Da organização do trabalho pedagógico</b> .....	7
Seção I .....	8
Da Equipe Gestora .....	8
Subseção I .....	9
Da Direção .....	9
Subseção II .....	13
Da Coordenação Pedagógica .....	13
Seção II .....	18
Da Equipe Docente .....	18
Seção III .....	22
Dos serviços gerais .....	22
Seção IV .....	25
Do secretário(a) escolar .....	25
Seção V .....	28
Dos órgãos colegiadas de representação da comunidade escolar .....	28
Subseção I .....	29
Do Conselho Escolar .....	29
Subseção II .....	39
Do Conselho de Classe .....	39
Subseção III .....	41
Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF .....	41
<b>CAPÍTULO II</b> .....	44
<b>Da organização didático-pedagógica</b> .....	44
Seção I .....	45
Das etapas de ensino da Educação Básica .....	45
Seção II .....	45



Dos fins e objetivos da Educação Básica .....	45
Seção III.....	47
Da organização curricular, estrutura e funcionamento.....	47
Seção IV .....	51
Da matrícula.....	51
Seção V .....	55
Da matrícula por transferência .....	55
Seção VI .....	57
Do aproveitamento de estudos.....	57
Subseção I .....	57
Da classificação .....	57
Subseção II .....	59
Da reclassificação .....	59
Subseção III .....	60
Da adaptação.....	60
Subseção IV.....	61
Da equivalência de estudos feitos no exterior .....	61
Subseção V.....	64
Da regularização de vida escolar .....	64
Seção VII Da frequência.....	65
Seção VIII .....	66
Da avaliação da aprendizagem, da recuperação de estudos e da promoção .....	66
Seção IX .....	73
Calendário Escolar .....	73
Seção X .....	73
Dos Registros e arquivos escolares .....	73
Seção XI .....	75
Da eliminação de documentos escolares .....	75
Seção XII .....	75
Da avaliação institucional.....	75
Seção XIII .....	76
Dos espaços pedagógicos .....	76
<b>TÍTULO III .....</b>	<b>77</b>
<b>Direitos e deveres da comunidade escolar .....</b>	<b>77</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>77</b>
<b>Da equipe gestora e docentes.....</b>	<b>77</b>



Seção I.....	77
Dos Direitos.....	77
Seção II.....	78
Dos Deveres .....	78
Seção III.....	81
Das Proibições .....	81
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>83</b>
<b>Dos serviços gerais e secretário(a) escolar.....</b>	<b>83</b>
Seção I.....	83
Dos Direitos.....	83
Seção II.....	84
Dos Deveres .....	84
Seção III.....	85
Das Proibições .....	85
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>86</b>
<b>Dos estudantes .....</b>	<b>86</b>
Seção I.....	86
Dos Direitos.....	86
Seção II.....	89
Dos Deveres .....	89
Seção III.....	91
Das Proibições .....	91
Seção IV .....	92
Das ações pedagógicas, educativas e disciplinares aplicadas aos estudantes .....	92
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>95</b>
<b>Dos direitos, deveres e proibições dos pais ou responsáveis .....</b>	<b>95</b>
Seção I.....	95
Dos Direitos.....	95
Seção II.....	96
Dos Deveres .....	96
Seção III.....	98
Das Proibições .....	98
<b>TÍTULO IV.....</b>	<b>99</b>
<b>Disposições gerais e transitórias .....</b>	<b>99</b>
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>99</b>
<b>Das disposições finais.....</b>	<b>99</b>



ESCOLA MUNICIPAL SANTA TEREZINHA  
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Santa Catarina, Nº60 - Vila Cristal - CEP: 85.930-000 Nova Santa Rosa - PR  
Fone: (45) 2032 - 0141 E-mail: emst@novasantarosa.pr.gov.br



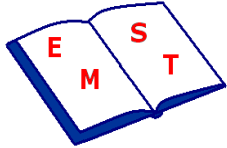
## PREÂMBULO

A história do educandário tem suas raízes na própria história da localidade. A colonizadora Maripá, no período de divisão das terras, denominou o local como Vila Cristal, devido às águas cristalinas dos rios. Para a construção de uma escola, a colonizadora doou dois lotes e material. Com o auxílio de membros da comunidade o educandário foi construído na Rua Sete de Setembro. As aulas iniciaram no dia 1º de agosto de 1962 na Escola Vila Cristal Isolada. Em 1970 o educandário passou a ser denominado Escola Santa Terezinha Isolada. Em 1971, Escola Santa Terezinha de Vila Cristal. Dois anos mais tarde, devido ao crescimento do local, foi necessário ampliar a estrutura do educandário. Os dois terrenos da Rua Sete de Setembro foram trocados por outros na Rua Santa Catarina. A comunidade com o apoio da Prefeitura de Toledo, sob administração de Avelino Campagnolo, construiu três salas de aula e o educandário, mais uma vez, mudou de nome: Escola Santa Terezinha.

Em 1973 foi criado o ginásio por extensão, ligado ao Ginásio de Nova Santa Rosa. No mandato do prefeito de Toledo, Egon Pudell, foi vereador pelo distrito de Nova Santa Rosa, José Luis Dosciatti, que solicitou a construção de uma escola de alvenaria. No dia 29 de abril de 1976, Nova Santa Rosa conquistou sua emancipação e Vila Cristal passou a fazer parte do novo município. Em 15 de fevereiro iniciaram as aulas no Grupo Escola Santa Terezinha de Vila Cristal. A inauguração do educandário só foi oficializada no dia 05 de agosto de 1978. Em 1982 o educandário passou a ser denominado Escola Rural Municipal Santa Terezinha. Em 1983, Escola Rural Municipal Santa Terezinha e, em 1994, passou a ser Escola Municipal Santa Terezinha.

A Resolução nº 03, aprovada em 03 de agosto de 2005, tendo por base o Parecer nº 06/05, de 08 de junho de 2005, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica, define as normas nacionais para a ampliação do ensino fundamental para 9 (nove) anos de duração, com a antecipação da obrigatoriedade de matrícula no ensino fundamental aos seis anos de idade. Assim, a partir do ano de 2007 iniciou-se a implantação gradativa do Ensino Fundamental de 9 anos e a consequente cessação do Ensino Fundamental de 8 anos, prevista em sua totalidade para o ano de 2010. Este curso foi autorizado pela Resolução nº 1266/08.

Atualmente a escola atende um total de 49 alunos, sendo sete alunos no Infantil IV; dez alunos no Infantil V; nove alunos no 1º ano; oito alunos no 2º ano; três alunos no 3º



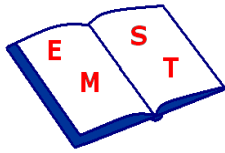
ano, quatro alunos no 4º ano e oito alunos no 5º ano. Todos atendidos no período matutino.

Nesta instituição prepondera-se pelo respeito à identificação pessoal e coletiva de nossos educandos, professores e demais profissionais da educação. No sentido de reconhecer as diversidades e particularidades básicas de ambos os sexos, as diversidades étnicas e de faixa etária, as variantes sócioeconômico-culturais e de condições físico-psicológicas, presentes na comunidade escolar presentes em nosso município.

Uma escola comprometida com a promoção da justiça, da solidariedade e da dignidade humana preparando os indivíduos para o mundo, desenvolvendo-lhes o espírito crítico, educando-os para o avanço tecnológico e científico e fazendo-os valorizar a criatividade no processo do conhecimento.

#### **Atos de Regularização Vigentes:**

- Autorização de Funcionamento da Instituição de Ensino: Resolução nº 2388/1982 de 31/05/1982, publicada no DOE de 05/10/1982;
- Credenciamento da Instituição de Ensino para Oferta da Educação Básica: Resolução nº 3607/2012 de 12/06/2012, publicada no DOE de 27/06/2012;
- Última Renovação do Credenciamento da Instituição de Ensino para Oferta da Educação Básica: Resolução nº 4657/2020 de 30/11/2020, publicada no DOE de 14/12/2020, com vigência até 31/12/2026;
- Autorização de Funcionamento do Curso Educação Infantil: Resolução nº 239/1996 de 12/01/1996, publicada no DOE de 31/01/1996;
- Última Renovação da Autorização de Funcionamento do Curso Educação Infantil: Resolução nº 2135/2021 de 13/05/2021, publicada no DOE de 02/06/2021, com vigência até 31/12/2025;
- Autorização de Funcionamento do Curso Ensino Fundamental – Anos Iniciais: Resolução nº 1266/2008 de 31/03/2008, publicada no DOE de 17/07/2008;
- Última Renovação da Autorização de Funcionamento do Curso Ensino Fundamental – Anos Iniciais: Resolução nº 4657/2020 de 30/11/2020, publicada no DOE de 14/12/2020, com vigência até 31/12/2023;



## **CAPÍTULO I**

### **Identificação, localização e mantenedora**

**Art. 1º** A Escola Municipal Santa Terezinha - Educação Infantil e Ensino Fundamental, está situada na Rua Santa Catarina, n 60, Vila Cristal, Nova Santa Rosa - Paraná, tendo como entidade mantenedora a Prefeitura Municipal de Nova Santa Rosa - PR.

## **CAPÍTULO II**

### **Das finalidades e objetivos**

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

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

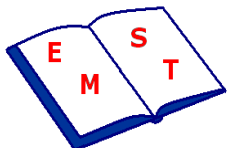
**Art. 4º** Esta instituição de ensino objetiva implementar e acompanhar o desenvolvimento do seu Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica; elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à apreciação e aprovação do Conselho Escolar.

## **TÍTULO II**

### **Organização escolar**

## **CAPÍTULO I**

### **Da organização do trabalho pedagógico**



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

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

**Art. 7º** O trabalho pedagógico é organizado por meio da equipe gestora (direção e coordenação pedagógica), equipe docente, serviços gerais, secretário(a) Escolar e órgãos colegiados de representação da comunidade escolar: Conselho Escolar, Conselho de Classe, Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF.

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

**Art. 9º** Esta instituição de ensino, utiliza plataformas digitais educacionais conforme orientações e regulamentações disponibilizadas pela mantenedora.

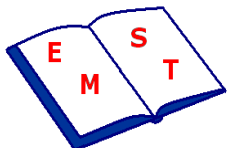
## **Seção I**

### **Da Equipe Gestora**

**Art. 10º** A Equipe Gestora é composta pela direção e coordenação pedagógica da instituição de ensino.

**Art. 11º** A direção escolar é composta pelo(a) diretor(a) indicado(a) pelo(a) Dirigente da Educação Municipal conforme legislação vigente.





**Art. 12º** A função da direção, enquanto gestora das ações democráticas na instituição de ensino é promover o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica.

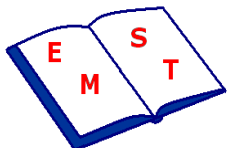
**Parágrafo Único** - Analisar os dados do aproveitamento educacional com a comunidade escolar, promovendo a aprendizagem de todos os estudantes.

**Art. 13º** Cabe à mantenedora substituir o diretor(a) quando este apresentar caso de insuficiência de gestão administrativa-financeira, pedagógica e democrática.

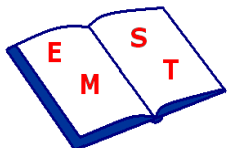
### **Subseção I Da Direção**

**Art. 14º** Compete ao diretor:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. organizar a jornada de trabalho a ser cumprida pelos servidores;
- IV. planejar e organizar a elaboração e execução do PPP envolvendo todos os segmentos desta instituição de ensino e aprovação do Conselho Escolar;
- V. orientar a construção coletiva deste Regimento Escolar em consonância com a legislação vigente submetendo-o à aprovação do Conselho Escolar e posterior encaminhamento ao NRE;
- VI. implementar a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e Referencial Curricular do Paraná/Referencial Curricular AMOP, a PPC da instituição de ensino, em conformidade com a legislação vigente;
- VII. acompanhar a implementação dos currículos do ensino fundamental anos iniciais, conforme a BNCC e Referencial Curricular do Paraná/Referencial Curricular AMOP;
- VIII. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;



- IX.** coordenar a gestão curricular e métodos de aprendizagem e avaliação para o desenvolvimento de inclusão, equidade e cultura colaborativa;
- X.** monitorar a hora atividade e acompanhar a definição e alinhamento, das ações pedagógicas;
- XI.** realizar o feedback formativo com os professores para destacar os pontos positivos, valorizar os avanços e as boas práticas;
- XII.** participar na elaboração do Plano de Ação desta instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- XIII.** coordenar e incentivar a formação permanente dos profissionais em exercício nesta instituição de ensino;
- XIV.** presidir as reuniões, ordinárias ou extraordinárias do Conselho Escolar e efetivar as decisões tomadas no coletivo;
- XV.** convocar os profissionais em exercício na instituição de ensino, quando necessário, para participarem de formações, eventos, reuniões, com antecedência de no mínimo 48 horas;
- XVI.** acompanhar e conduzir o desenvolvimento dos Programas Federais e Estaduais no âmbito escolar;
- XVII.** encaminhar para a mantenedora as solicitações de modificações no ambiente escolar, previamente discutidas e acordadas com a comunidade escolar;
- XVIII.** acompanhar com a Coordenação Pedagógica, o trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga-horária, previstos em Calendário Escolar;
- XIX.** encaminhar ao NRE Toledo, após aprovação da mantenedora, alterações na oferta de ensino, abertura ou encerramento de cursos/ensinos, etapas e modalidades, quando necessário;
- XX.** encaminhar ao NRE, após aprovação do Conselho Escolar e mantenedora, proposta de Calendário Escolar, de acordo com as orientações da SEED, para apreciação e homologação;
- XXI.** presidir o Conselho de Classe encaminhando as decisões tomadas coletivamente para a efetivação das mesmas;
- XXII.** participar com a Coordenadora Pedagógica, coordenação e comunidade escolar, da construção coletiva do PPP, conforme legislação vigente;



**XXIII.** assegurar a organização pedagógica e administrativa das atividades de ampliação de jornada, e educação integral, conforme a oferta e orientações da SEED;

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

**XXV.** deferir os requerimentos de matrícula;

**XXVI.** orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, para que seja compatível com o peso e idade, em conformidade com a legislação vigente;

**XXVII.** organizar com a Coordenadora Pedagógica e disponibilizar armários individuais ou coletivos para a guarda do excesso de material dos estudantes, de acordo com a legislação vigente;

**XXVIII.** promover a integração desta instituição de ensino com a comunidade escolar e local;

**XXIX.** nos casos de oferta de projetos e programas de ampliação de jornada escolar verificar o número de estudantes participantes e disponibilizar o almoço/janta para os que permanecerem no espaço escolar no horário intermediário;

**XXX.** supervisionar a merenda escolar e quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, atendendo às exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;

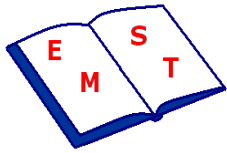
**XXXI.** cumprir com as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

**XXXII.** disponibilizar espaço físico adequado para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, no turno e contraturno;

**XXXIII.** viabilizar a composição da Equipe Multidisciplinar, acompanhando sua atuação educativa no que se refere à Educação das Relações Étnico-Raciais, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCNs;

**XXXIV.** acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar destinado aos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou por licença maternidade, devidamente comprovado por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;

**XXXV.** fornecer informações sobre os estudantes em atendimento hospitalar, para o responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar – SAREH ao pedagogo que presta serviço na entidade conveniada, sempre que solicitado;



**XXXVI.** possibilitar a efetivação do Programa Brigada Escolar, Defesa Civil na instituição de ensino, indicando profissionais em exercício para compor o grupo da Brigada Escolar;

**XXXVII.** organizar e acompanhar a efetivação das atividades de Ação de Intensificação de Aprendizagem junto à Coordenação Pedagógica e professores para o desenvolvimento das aprendizagens essenciais a todos os estudantes;

**XXXVIII.** desenvolver na comunidade escolar o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais;

**XXXIX.** participar com a Coordenação Pedagógica e professores, na construção de estratégias de cunho pedagógico para superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;

**XL.** promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância, bem como, o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, possibilitando condições necessárias para a aprendizagem destes estudantes;

**XLI.** assegurar e acompanhar a efetivação dos programas de acesso, permanência e sucesso dos estudantes, com ênfase na aprendizagem, disponibilizado pela mantenedora;

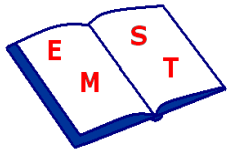
**XLII.** organizar a divisão do trabalho pedagógico, priorizando atender prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários do Programa Bolsa Família na Educação, conforme legislação vigente;

**XLIII.** informar sobre a assiduidade de crianças e adolescentes com necessidades especiais, de 0 a 18 anos, atendidos pelo Programa de Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - conhecido como Programa BPC na Escola;

**XLIV.** acompanhar a frequência dos estudantes e contactar a família em casos de faltas sem justificativa, acionando os órgãos responsáveis quando necessário;

**XLV.** estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos na condução de situações que minimizem a indisciplina no espaço escolar promovendo práticas de prevenção às situações de *bullying*;

**XLVI.** comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, assim como, contra criança ou adolescente;



**XLVII.** mobilizar a comunidade escolar e propor ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências conforme legislação vigente no Plano de Ação da instituição de ensino;

**XLVIII.** fomentar e fortalecer a articulação e participação com a Rede de Proteção às Crianças e Adolescentes;

**XLIX.** participar como membro nato do Conselho Escolar;

**L.** cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Escolar, em consonância com as atribuições definidas em legislação específica;

**LI.** participar da APMF atuando diretamente em todas as ações desta instância;

**LII.** assegurar a realização do processo de avaliação institucional;

**LIII.** propiciar aos estudantes a participação nas instâncias colegiadas;

## **Subseção II**

### **Da Coordenação Pedagógica**

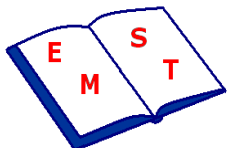
**Art. 15°** A coordenação pedagógica é responsável por coordenar a implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica e legislação vigente contempladas no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e regulamentadas no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da SEED.

**Art.16°** A coordenação pedagógica é composta por professores licenciados em Pedagogia e sua jornada de trabalho deverá ser cumprida em hora relógio conforme legislação.

**Art. 17°** Compete à Coordenação Pedagógica:

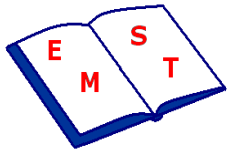
**I.** colaborar com a construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e deste Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da SEED, da mantenedora e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetiva implementação;

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

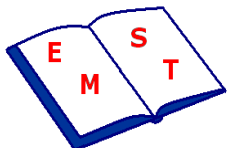


- III.** participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação;
- IV.** coordenar a análise de projetos e programas a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- V.** orientar para que a legislação vigente referente às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais, Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude e Estatuto da Pessoa com Deficiência, entre outros, esteja contemplada na elaboração da Proposta Pedagógica Curricular;
- VI.** elaborar, com os docentes, as Propostas Pedagógicas Curriculares da instituição de ensino, integradas ao seu Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e participar da sua regulamentação no Regimento Escolar, em consonância com a legislação vigente;
- VII.** subsidiar, orientar e acompanhar a elaboração do Planejamento e sua efetivação;
- VIII.** promover e acompanhar, com a direção, reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;
- IX.** organizar e acompanhar, com a direção, os Conselhos de Classe de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;
- X.** coordenar a elaboração de proposta de intervenção pedagógica e de recuperação de estudos, decorrentes das decisões do Conselho de Classe, e acompanhar a sua efetivação;
- XI.** orientar os professores quanto a utilização das plataformas digitais educacionais, como ferramenta de apoio à aprendizagem;
- XII.** acompanhar a hora-atividade dos professores, garantindo que esse espaço-tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula, subsidiando o aprimoramento teórico-metodológico do corpo docente;
- XIII.** participar do Conselho Escolar, subsidiando teórica e metodologicamente as reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;





- XIV.** acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos materiais pedagógicos;
- XV.** coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico;
- XVI.** planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca;
- XVII.** acompanhar todas as atividades pedagógicas desenvolvidas;
- XVIII.** incentivar e orientar os estudantes à participação nas instâncias colegiadas;
- XIX.** cumprir, no que lhe compete, a legislação vigente referente ao acompanhamento dos estagiários que venham solicitar a realização de estágio nesta instituição de ensino;
- XX.** acompanhar a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Auxílio Brasil e do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;
- XXI.** coordenar o coletivo escolar na construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XXII.** acompanhar o processo de avaliação institucional;
- XXIII.** participar na elaboração dos regulamentos internos que estabelecem o uso dos espaços pedagógicos;
- XXIV.** organizar e acompanhar, com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos estudantes;
- XXV.** orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual;
- XXVI.** orientar e acompanhar junto aos docentes quanto ao preenchimento do Livro Registro de Classe Online Municipal, conforme legislação vigente;
- XXVII.** acompanhar e visitar periodicamente os Livro Registro de Classe Online Municipal;
- XXVIII.** acompanhar o processo de ensino-aprendizagem e os aspectos de socialização dos estudantes, promovendo ações para o seu desenvolvimento integral;
- XXIX.** acompanhar a realização da prática pedagógica dos docentes;
- XXX.** solicitar autorização dos pais ou responsáveis legais para realização da Avaliação Psicoeducacional, no contexto e fora do contexto, se necessário, a fim de atender às necessidades educacionais dos estudantes da Educação Especial;



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

**XXXII.** subsidiar os professores do AEE para elaboração do cronograma das Salas de Recursos Multifuncionais, quando houver;

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

**XXXIV.** acompanhar a assiduidade dos estudantes, visando a melhoria dos índices de frequência, bem como a inserção e monitoramento do sistema educacional e da rede de proteção – SERP;

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

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

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

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

**XXXIX.** coordenar a equipe docente no atendimento, nas intervenções pedagógicas, na elaboração do material didático, no processo de avaliação e formas de registro aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino por problemas de saúde, comprovados por atestado/laudo médico;

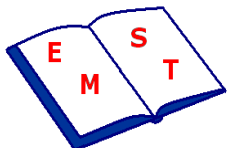
**XL.** acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes atendidos pelo SAREH e domiciliar.

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

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

**XLIII.** proporcionar ações pedagógicas para atendimento das crianças que praticaram atos de indisciplina;





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

**XLV.** organizar e disponibilizar armários individuais ou coletivos para a guarda do excesso de material dos estudantes, de acordo com a legislação vigente;

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

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

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

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

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

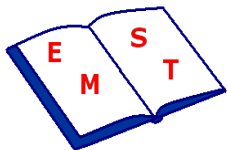
**LI.** cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

**Art. 18º** Compete a Coordenação Pedagógica indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

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

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

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



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

**V.** verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina desta instituição de ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando-as imediatamente à direção escolar;

**VI.** participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e presencial;

## **Seção II**

### **Da Equipe Docente**

**Art. 19º** A equipe docente é constituída por professores, devidamente habilitados, excetuando, caso necessário, tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia-intérprete.

§ 1º Os profissionais especializados em Educação Especial que atuam na Educação Básica, com alunos com Transtornos Globais do Desenvolvimento são denominados de Professores de Apoio à Comunidade Alternativa – PAC.

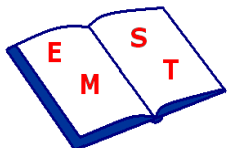
§ 2º A função de tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa pode ser exercida por profissionais de nível médio ou superior, com proficiência na tradução e interpretação da Libras/Língua Portuguesa;

§ 3º A função de guia-intérprete pode ser exercida por um profissional com licenciatura, especialização em Educação Especial ou por instrutor com formação específica.

**Art. 20º** Compete aos docentes:

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

**II.** elaborar, com a coordenação pedagógica, as Propostas Pedagógicas Curriculares desta instituição de ensino, integradas ao seu Projeto Político-



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

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

**IV.** elaborar seu plano de trabalho docente de acordo com a Base Nacional Comum Curricular, Currículo da AMOP e ou plano de aula disponibilizado no LRCOM;

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

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

**VII.** participar do processo de avaliação psicoeducacional, dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, para encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;

**VIII.** participar da avaliação institucional, conforme orientação da mantenedora;

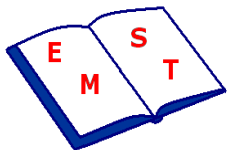
**IX.** participar de reuniões, sempre que convocados pela equipe gestora ou mantenedora;

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

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

**XII.** participar ativamente dos Conselhos de Classe, propondo alternativas pedagógicas que visem o aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, que serão registradas e assinadas em ata;

**XIII.** zelar pela frequência dos estudantes à instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à coordenação pedagógica;



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

**XV.** cumprir o Calendário Escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividades estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

**XVI.** manter atualizado o Livro Registro de Classe Online, com frequências e conteúdo. Conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis para acesso e coleta de informações;

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

**XVIII.** comunicar à coordenação pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Auxílio Brasil na Educação e/ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;

**XIX.** comunicar a coordenação pedagógica a infrequência escolar dos estudantes de acordo com o Programa de Combate ao Abandono Escolar;

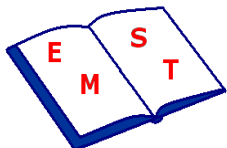
**XX.** identificar atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos conforme legislação vigente;

**XXI.** elaborar e avaliar atividades diferenciadas, sob orientação da coordenação pedagógica, aos estudantes afastados da instituição de ensino por enfermidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;

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

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

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



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

**XXVI.** cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

**Art. 21°** Compete ao profissional tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia-Intérprete:

I. realizar a tradução ou interpretação da Libras para a Língua Portuguesa, em quaisquer modalidades que se apresentar (oral ou escrita) e vice-versa, de maneira simultânea ou consecutiva;

II. mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdo-cegos, surdo-cegos e ouvintes, nos diferentes âmbitos sociais, como saúde, educação, trabalho, justiça e outros;

III. cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

**Art. 22°** A hora-atividade constitui-se, aos docentes em exercício nesta instituição de ensino, no tempo reservado voltado para estudos, planejamento, avaliação e outras atividades de caráter pedagógico, incluídas na carga horária de trabalho, sendo de sua responsabilidade:

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

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

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

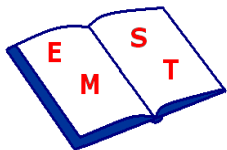
IV. discutir os encaminhamentos teórico-metodológicos que embasam a prática pedagógica do ensino da disciplina.

**Art. 23°** Compete ao docente indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

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

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

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



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

**V.** verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina desta instituição de ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando-as imediatamente à direção escolar;

**VI.** participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e também presencial;

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

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

**Art. 24°** Compete ao PAI – Professor de Apoio na Inclusão, atuar no contexto da sala de aula, na Educação Básica, mediar os trabalhos organizados em grupos, auxiliar na organização de seus materiais escolares, levando o aluno a explorar e organizar suas ideias na realização das tarefas, tornando-o cada vez mais autônomo no ato de aprender. Adaptar as formas de linguagem oral e escrita de acordo com a necessidade do aluno.

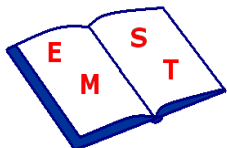
**Art. 25°** Cabe ao PAEE – Professor de Apoio Educacional Especializado, atuar no contexto escolar da Educação Básica, mediando o processo de ensino-aprendizagem.

**Parágrafo Único** – O PAEE tem a atribuição de efetivar ações conjuntas com a instituição de ensino, família e profissionais que atendem ao aluno com transtorno global do desenvolvimento.

### **Seção III**

#### **Dos Serviços Gerais**

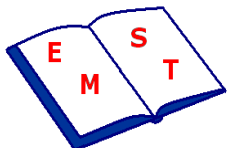
**Art. 26°** Os serviços gerais desempenham suas funções na área de concentração: Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar, Interação com o Educando e Apoio Operacional, sendo coordenado e supervisionado pela direção da instituição de ensino.



**Art. 27°** Compete aos serviços gerais, na função de manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente:

- I. garantir a segurança e atuar nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações;
- II. zelar pelo ambiente físico desta instituição de ensino e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- III. utilizar o material de limpeza, sem desperdícios, e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- IV. cuidar da conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;
- V. auxiliar no acompanhamento da movimentação dos estudantes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;
- VI. atender adequadamente aos estudantes e professores com deficiência neuromotora, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- VII. auxiliar na locomoção dos estudantes que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;
- VIII. ajudar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;
- IX. coletar lixo de todos os ambientes desta instituição de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- X. participar da avaliação institucional, conforme orientações da mantenedora;
- XI. garantir a preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XII. auxiliar a coordenação pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XIII. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- XIV. respeitar a diversidade cultural e identidade de gênero;





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

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

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

**XVIII.** comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

**Art. 28°** São atribuições dos serviços gerais, na função da área da alimentação escolar:

**I.** zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

**II.** selecionar e preparar a merenda escolar conforme cardápio estabelecido pela nutricionista, observando padrões de qualidade nutricional;

**III.** servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;

**IV.** informar com antecedência à equipe gestora e nutricionista da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;

**V.** receber, armazenar e responsabilizar-se por todo material adquirido para a cozinha e merenda escolar;

**VI.** respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;

**VII.** participar da avaliação institucional, conforme orientações da mantenedora;

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

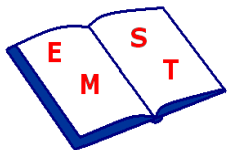
**IX.** participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

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

**XI.** respeitar a diversidade cultural e identidade de gênero;

**XII.** comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado.





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

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

**XV.** comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

## Seção IV

### Do(a) Secretário(a) Escolar

**Art. 29°** O(a) secretário(a) Escolar desempenha suas funções na área secretaria, sendo coordenado e supervisionado pela direção da instituição de ensino.

**Art. 30°** O(a) secretário(a) escolar é indicado pela direção desta instituição de ensino e designado por ato oficial, conforme normas da SEED.

**Art. 31°** Compete ao secretário(a) escolar:

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

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

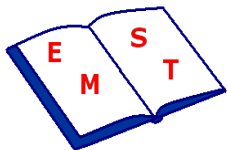
**III.** cumprir a legislação vigente que rege o registro escolar dos estudantes, mantendo atualizados todos os dados no sistema específico e nas pastas individuais

**IV.** cumprir com os prazos e documentos referente à estrutura e funcionamento desta instituição de ensino, mantendo atualizada a Vida Legal;

**V.** cumprir os prazos de rotinas administrativas anuais, matrículas, abertura e fechamento de período letivo, LRCOM, Censo Escolar, cadastro de estudantes;

**VI.** controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos;

**VII.** efetivar os registros em documentos oficiais como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados e outros, garantido sua idoneidade;



**VIII.** alterar o nome civil nos documentos escolares, quando solicitado e mediante comprovação de mudança de Registro Civil/Certidão de Nascimento por meio de RG, ou CPF ou Certidão de Inteiro Teor;

**IX.** assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;

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

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

**XII.** efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula e transferência de todos os estudantes matriculados nesta instituição de ensino;

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

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

**XV.** 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 dos estudantes e da autenticidade dos documentos escolares;

**XVI.** manter atualizados os dados funcionais de todos os servidores da instituição de ensino;

**XVII.** responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar dos estudantes, respondendo por qualquer irregularidade;

**XVIII.** manter atualizados os registros escolares dos estudantes nos sistemas específicos;

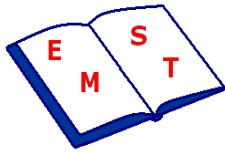
**XIX.** colaborar na organização dos documentos referentes à estrutura e funcionamento desta instituição de ensino;

**XX.** organizar e disponibilizar o Livro Ponto a todos os servidores desta instituição de ensino;

**XXI.** cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do estudante;

**XXII.** secretariar os Conselhos de Classe, redigindo as respectivas atas;

**XXIII.** comunicar imediatamente à direção, toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da instituição de ensino;



**XXIV.** fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;

**XXV.** participar da avaliação institucional, conforme orientações da mantenedora;

**XXVI.** conferir, registrar e patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;

**XXVII.** organizar a documentação escolar do estudante afastado desta instituição de ensino por problema de saúde ou por licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;

**XXVIII.** respeitar a diversidade cultural e identidade de gênero;

**XXIX.** cumprir os prazos para inserção da frequência no Sistema Presença disponibilizado pelo Ministério de Educação, os dados sobre a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Auxílio Brasil na Educação, conforme instrução operacional do Ministério de Desenvolvimento Social;

**XXX.** informar a direção desta instituição de ensino sobre a assiduidade das crianças com deficiência, assistidos pelo Programa Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC na Escola;

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

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

**XXXIII.** exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo, conforme solicitado pela direção.

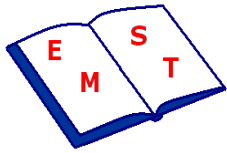
**XXXIV.** comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado.

**XXXV.** cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

**Art. 32°** Compete ao secretário(a) escolar, indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

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

II. garantir a implementação do Plano de Abandono Escolar, que consiste na retirada, de forma segura, dos estudantes, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da realização de, no mínimo, um exercício simulado por semestre, a ser registrado em Calendário Escolar;



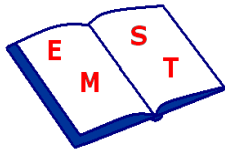
- III. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, junto aos integrantes da Brigada Escolar;
- IV. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono Escolar;
- V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;
- VI. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a equipe gestora;
- VII. observar, em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial;
- IX. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- X. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

## Seção V

### Dos órgãos colegiados de representação da comunidade escolar

**Art. 33°** Os segmentos sociais organizados, legalmente instituídos, regidos por Estatutos e Regulamentos próprios, reconhecidos como órgãos colegiados de representação da comunidade escolar são: Conselho Escolar e APMF.

**Art. 34°** Caberá aos órgãos colegiados colaborar com a equipe gestora nas medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como, acompanhar, avaliar e encaminhar à Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças, as situações, quando necessário.



## Subseção I

### Do Conselho Escolar

**Art. 35°** O Conselho Escolar é um órgão colegiado, representativo da Comunidade Escolar que tem função deliberativa, consultiva, avaliativa, fiscalizadora e mobilizadora, nos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa, financeira e disciplinar com objetivo de firmar a gestão democrática na Instituição de Ensino, resguardando os princípios e disposições legais e as diretrizes da política educacional nacional, estadual e municipal do Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar.

**Art. 36°** As funções do Conselho Escolar são:

**I - Deliberativas:** Decidir sobre o Projeto Político Pedagógico e/ou Regimento Escolar, aprovar encaminhamentos de problemas, garantir a elaboração de normas internas e o cumprimento da legislação vigente, sobre a organização e o funcionamento da instituição, propondo à direção escolar as ações a serem desenvolvidas;

**II - Consultivas:** Assessorar e analisar as questões encaminhadas pelos diversos segmentos da instituição e apresentar sugestões ou soluções, que poderão ou não ser acatadas pela direção;

**III - Fiscalizadoras:** Acompanhar a execução das ações pedagógicas, administrativas e financeiras, avaliando e garantindo o cumprimento das normas da instituição e a qualidade da educação;

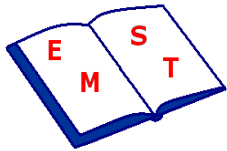
**IV - Mobilizadoras:** Promover a participação, de forma integrada, dos segmentos representativos da comunidade escolar, contribuindo assim para a efetivação da democracia participativa;

**V – Avaliativa:** refere-se ao acompanhamento sistemático das ações educativas desenvolvidas pela unidade escolar, objetivando a identificação de problemas e alternativas de seu desempenho, garantindo o cumprimento das normas da instituição de ensino, bem como, a qualidade social da instituição escolar:

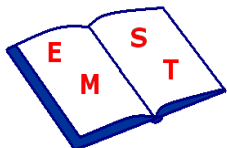
**Art. 37°** São atribuições do Conselho Escolar:

**I -** Discutir, analisar, acompanhar e definir as metas e prioridades para cada exercício letivo em conjunto com a equipe da instituição de ensino;

**II –** Deliberar sobre o Projeto Político Pedagógico da Instituição;



- III** – Acompanhar e Avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico;
- IV** - Acompanhar e avaliar o desempenho da instituição, tendo em vista as metas e prioridades definidas;
- V** - Colaborar na discussão e cumprimento do Calendário Escolar, observando as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e legislação vigente;
- VI** - Participar do processo de discussão, elaboração e/ou alteração do Regimento Escolar, incluindo nele as competências e funcionamento do Conselho Escolar;
- VII** – Deliberar sobre o Regimento Escolar da Instituição de Ensino;
- VIII** - Convocar Assembleia Geral, quando houver a necessidade de discussão de algum assunto pertinente a sua competência;
- IX** - Tomar conhecimento das avaliações interna e externa da instituição e contribuir na elaboração de planos que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- X** - Discutir e elaborar, no âmbito da instituição, o plano de formação continuada e permanente dos conselheiros escolares, visando qualificar a atuação de seus membros;
- XI** - Participar da formação para conselheiros escolares quando ofertada pela Secretaria Municipal de Educação no 1º (primeiro) ano de vigência e ou através de programas disponíveis em plataformas de domínio público, nas modalidades presenciais ou à distância;
- XII** - Participar da elaboração e aprovação do Plano de Aplicação de recursos financeiros oriundos de transferências, repasses, programas ou captados pela Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF, em consonância com a legislação vigente e o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar;
- XIII** - Acompanhar e fiscalizar a gestão administrativa, pedagógica e financeira da instituição interna de ensino, respeitando a legislação específica de cada caso;
- XIV** - Coordenar o processo de discussão, elaboração, alteração e aprovação do regimento interno do Conselho Escolar;
- XV** – Definir critérios para a utilização do prédio escolar para outras atividades, que não as de ensino, observando o princípio da integração escola/comunidade e os dispositivos legais emanados da mantenedora;
- XVI** - Sugerir estratégias que viabilizem ou não a ampliação do tempo de permanência do aluno, observadas as possibilidades da instituição de ensino e da comunidade escolar, bem como as orientações da Secretaria Municipal de Educação;



**XVII** - Opinar sobre a adoção de medida administrativa ou disciplinas em caso de violência física ou moral envolvendo profissionais da educação e alunos no âmbito da instituição de ensino, respeitando as normas vigentes e o Regimento Escolar, comunicando os fatos à autoridade competente;

**XVIII** – Acompanhar o desenvolvimento das atividades da direção e coordenação pedagógica da instituição;

**XIX** – Analisar a prestação de contas da equipe diretiva da instituição;

**XX** – Mediar e decidir, nos limites da legislação, sobre eventuais impasses de natureza administrativa e/ou pedagógica esgotada as possibilidades de solução pela equipe escolar;

**XXI** – Zelar pela publicidade de seus atos e das ações da equipe diretiva da instituição;

**XXII** - Desempenhar demais funções inerentes à sua atribuição;

**Art. 38º** O Conselho Escolar será regido por reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias.

**§ 1º** A reunião ordinária ocorrerá semestralmente na Instituição de Ensino.

**§ 2º** A reunião ordinária será convocada pelo seu presidente ou por 1/3 dos membros do Conselho Escolar, por meio de edital e envio de comunicado a todos os integrantes, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência.

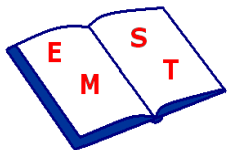
**§ 3º** As reuniões extraordinárias serão convocadas com no mínimo dois dias úteis, em horário compatível com a maioria dos membros.

**Art. 39º** As reuniões do Conselho Escolar terão a participação dos membros suplentes com direito a voz e dos membros titulares com direito a voz e voto.

**Parágrafo Único** - O suplente eleito terá direito a voto na ausência do titular.

**Art. 40º** As reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias deste Conselho serão registradas em livro ata próprio.





**§ 1º** As reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como as assembleias deverão ser abertas aos interessados da comunidade escolar. Terão direito a voz nas reuniões desde que o assunto esteja em pauta, ou seja, aprovada sua inclusão.

**§ 2º** As reuniões deverão ser previstas em calendário próprio do Conselho Escolar.

**§ 3º** Em caso de inclusão de pauta, deverá ser encaminhada sua solicitação ao Presidente do Conselho, antes do início da reunião.

**Art. 41º** As assembleias serão convocadas pelo presidente do conselho escolar ou por 1/3 dos integrantes da comunidade escolar;

**Art. 42º** O presidente do conselho poderá convocar os membros para reuniões extraordinárias sempre que for necessário.

**§ 1º** Ao diretor escolar compete cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Escolar, em consonância com as atribuições definidas em legislação específica.

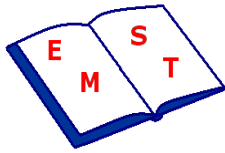
**§ 2º** O diretor fica impedido de participar das reuniões do Conselho Escolar, quando este tratar da avaliação do seu desempenho ou tiver o objetivo de analisar sua conduta profissional.

**§ 3º** Na análise da prestação de contas da instituição de ensino, o diretor deve apresentar os relatórios e fornecer as devidas explicações, sem direito a voto.

**Art. 43º** O Conselho Escolar será constituído por representantes da comunidade escolar e da comunidade local observando-se a representatividade por seguimentos:

- I** – Diretor (PRESIDENTE membro nato)
- II** – Representantes da Coordenação Pedagógica; (1 titular e 1 suplente)
- III** – Representantes do Corpo Docente (professores); (1 titular e 1 suplente)
- IV** – Representantes dos funcionários do estabelecimento de ensino; (1 titular e 1 suplente)
- V** – Representantes dos Pais e/ou Responsáveis pelo estudante; (2 titulares e 2 suplentes)
- VI** – Representantes dos estudantes menores de 16 anos. (1 titular e 1 suplente)





**VII** – Representantes da Associação de Pais, Metres e Funcionários - APMF (1 titular e 1 suplente)

**VIII** – Representantes dos movimentos sociais organizados da comunidade (1 titular e 1 suplente)

**§ 1º** - Os alunos com 9 (nove) anos completos matriculados e frequentando o Ensino Fundamental - Anos Iniciais, que integram este conselho terão direito a voz e não ao voto, sendo os pais representantes dos mesmos terão direito a voz e voto.

**§ 2º** - Os alunos matriculados na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - Anos Iniciais terão direito a voz e voto, na instituição que estão frequentando.

**§ 3º** - Para cada membro efetivo do Conselho Escolar, haverá um respectivo membro suplente, que na ausência do titular terá direito a voz e voto.

**§ 4º** - A comunidade escolar é constituída por diretor, docentes, coordenação pedagógica, funcionários, pais e/ou responsáveis (APMF) e estudantes.

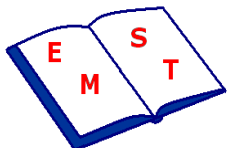
**§ 5º** - A comunidade local é constituída pelos representantes da comunidade em que a Instituição de Ensino está localizada.

**Art. 44º** - Todos os segmentos existentes na comunidade escolar deverão estar representados no Conselho Escolar, assegurada a proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) para pais e alunos e 50% (cinquenta por cento) para docentes e não docentes.

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

**Art. 45º** - O Conselho Escolar é composto por representantes da comunidade escolar e de movimentos sociais organizados, comprometidos com a educação, presentes na comunidade, conforme legislação vigente.

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



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

**Art. 46º** - O diretor da instituição é membro nato do Conselho Escolar com direito a voto de minerva, ou seja, só votará para fins de desempate e devendo ocupar, necessariamente a função de presidente do Conselho Escolar.”

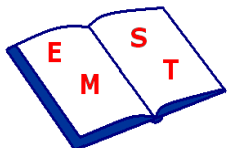
**Art. 47º** - Os representantes do Conselho Escolar são escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo de cada segmento escolar, garantindo-se a representatividade das etapas e modalidades de ensino.

**§ 1º** - A eleição dos membros do Conselho Escolar, titular e suplente, se dará por segmentos, através de reunião convocada para este fim, para um mandato de (dois anos), admitindo-se uma única reeleição consecutiva.

**§ 2º** - A eleição dos representantes dos segmentos da comunidade escolar que integrarão o Conselho Escolar, bem como a de seus suplentes, realizar-se-á na instituição, em cada segmento, por votação direta e secreta, na mesma data, em todo Município.

**Art. 48º** - A Comissão Eleitoral local será instituída pela direção de cada estabelecimento de ensino e composta por: Presidente, Secretário e Escrutinador, sendo os cargos preenchidos por 01 representante dos Professores ou Educadores Infantil; 01 representante dos servidores; 01 representante dos pais ou responsável legal de alunos regularmente matriculados;

- a)** cabe à comissão eleitoral organizar e compor a mesa receptora de votos;
- b)** os membros da comissão eleitoral não poderão fazer parte de nenhum dos segmentos concorrentes;
- c)** definir em reunião, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;
- d)** a partir da composição dos segmentos, será enviado comunicado aos integrantes da Comunidade Escolar, apresentando os candidatos de cada segmento e informando a data do pleito;



**Art. 49°** - O pleito será realizado por voto secreto e direto e será considerado vencedor o representante de cada segmento que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os brancos ou nulos.

**Parágrafo Único:** Para o suplente será considerado o segundo mais votado e, em caso de dois representantes, serão suplentes o terceiro e o quarto mais votados.

**Art. 50°** - Em caso de empate entre os concorrentes ocorrerá o desempate seguindo o critério:

- I. maior formação;
- II. maior idade.

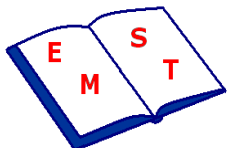
**Art. 51°** - O mandato do Conselho Escolar será cumprido integralmente, no período para o qual seus membros foram eleitos, exceto em casos de destituição ou renúncia, em que os cargos deverão ser preenchidos até o prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, mediante convocação de reunião.

**Art. 52°** - Podem exercer o direito de votar nas eleições:

- I - Os alunos regularmente matriculados na Unidade Escolar acima de 16 anos;
- II - Os pais ou responsáveis legais pelo aluno;
- III - Os servidores docentes;
- IV - Os servidores não docentes.

**§1º** Cada eleitor não poderá votar mais de uma vez na mesma instituição, ainda que represente segmentos diversos ou que acumule cargos e funções, devendo optar, neste caso, por um deles para exercer seu direito a voto.

**§ 2º** No segmento dos pais cada família terá direito a um voto (pais ou responsável legal), independentemente do número de filhos matriculados na Instituição de Ensino.



**Art. 53°** - O resultado da eleição será registrado em ata própria, que deverá ser assinada pelo Conselho Escolar eleito, comissão eleitoral.

**Art. 54°** - Todos os eleitos para compor o Conselho Escolar, terão seus nomes relacionados e encaminhados oficialmente pelo responsável da instituição à Secretário (a) Municipal de Educação, que fará a designação por ato próprio.

**Art. 55°** - Os mandatos cessarão em caso de:

- I - Transferência ou Remoção;
- II - Renúncia;
- III - Licença com prazo superior a seis meses;
- IV - Condenação irrecurável em Processo Administrativo Disciplinar ou Criminal.

**Parágrafo Único** - Em caso de vacância do mandato, o membro suplente assumirá e, quando não houver outro membro suplente, deverá ocorrer eleição para a escolha de novos representantes do segmento.

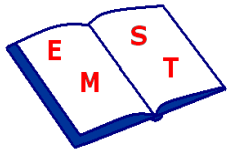
**Art. 56°** - O Conselho Escolar elegerá entre seus membros eleitos titulares e maiores de 18 anos:

- I - Vice-Presidente;
- II - Secretário (a).

**Art. 57°** - O Vice-Presidente e secretário do Conselho Escolar serão eleitos por seus pares na primeira reunião ordinária a ser convocada após a posse.

**Art. 58°** - Compete ao Presidente (diretor da instituição):

I - Convocar os membros do Conselho Escolar para as reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias, informando a pauta das mesmas, de acordo com o prazo estipulado;



**II** - Presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho Escolar, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;

**III** - Coordenar as discussões e acolher a votação dos membros do Conselho Escolar;

**IV** - Representar o Conselho Escolar em juízo ou fora dele;

**V** - Estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades do Conselho Escolar;

**VI** - Coordenar o processo de discussão, elaboração, alteração e aprovação do regimento interno do Conselho Escolar;

**VII** - Comunicar à Secretaria Municipal de Educação os fatos que extrapolam a competência do Conselho Escolar;

**Parágrafo único** - Em caso de afastamento por motivos justificados do presidente, o vice-presidente assumirá a presidência, pelo período concomitante ao afastamento;

**Art. 59°** - Compete ao Vice-Presidente:

**I** - Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias;

**II** - Auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus eventuais impedimentos, por até 15 (quinze) dias consecutivos;

**III** - Assumir o cargo do Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição até a nova direção assumir o cargo.

**Art. 60°** - Compete ao Secretário (a):

**I** - Lavrar as atas das reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias;

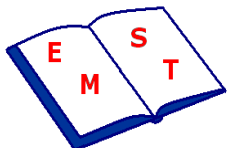
**II** - Ler as atas em reuniões e assembleias;

**III** - Organizar relatório semestral e anual de atividades;

**IV** - Encaminhar os comunicados do Conselho Escolar aos integrantes;

**V** - Informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, o conselho escolar sobre seu afastamento do Conselho, que não poderá exceder a 15 (quinze) dias consecutivos;

**Art. 61°** - Compete ao Conselheiro Titular:



**I** - Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias sempre que convocado;

**II** - Exercer o direito de voto;

**III** - Comunicar sua ausência às reuniões com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;

**IV** - Propor convocação de reuniões, sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho;

**V** - Informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, o conselho escolar sobre seu afastamento do Conselho, que não poderá exceder a 15 (quinze) dias consecutivos;

**Art. 62°** - Compete ao Conselheiro Suplente:

**I** - Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias sempre que convocado;

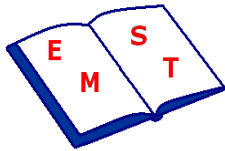
**II** - Assumir na ausência do titular o direito ao voto;

**III** - Em caso de vacância do mandato, o membro suplente assumirá e, quando não houver membro suplente, deverá ocorrer eleição para a escolha de novos representantes do segmento.

**Art. 63°** - O diretor da instituição é membro nato do Conselho Escolar com direito a voto de minerva, ou seja, só votará em fins de desempate.

**Art. 64°** - Caso ocorra à cessação das atividades da Instituição de Ensino, dar-se-á, automaticamente, a dissolução do Conselho Escolar.

**Art. 65°** - Para o exercício da função de Conselheiro Escolar, não haverá qualquer tipo de remuneração ou honorário, nem os representantes das categorias contidas nos incisos III e IV do art. 14 terão vínculo empregatício com a instituição ou com o Município.



**Art. 66°** - No exercício de suas atribuições, os Conselhos Escolares das Escolas Municipais manterão rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Município.

## **Subseção II**

### **Do Conselho de Classe**

**Art. 67°** O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e regulamentado pelo Regimento Escolar, com objetivo de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino-aprendizagem.

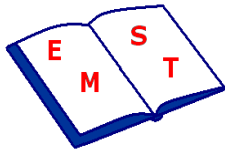
**Art. 68°** A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados pelo professor, é a intervenção em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando aos estudantes formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares.

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

**Art. 69°** Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão coerentes com o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica desta instituição de ensino.

**Art. 70°** O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações pedagógicas educativas que possam vir a superar necessidades/dificuldades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem.





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

**Art. 71°** O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, coordenação pedagógica, secretário e por todos os docentes que atuam numa mesma turma, para que sejam atendidos nas especificidades dessa oferta, implementados no âmbito escolar e da representação facultativa dos estudantes, dos pais ou responsáveis.

**Art. 72°** O Conselho de Classe será organizado a partir de duas dimensões:

I. Conselho de Classe, composto pela equipe gestora - direção e coordenação pedagógica, secretário(a), professores e outros membros da comunidade escolar - que se reúnem para discutir os dados, problemas e proposições levantados;

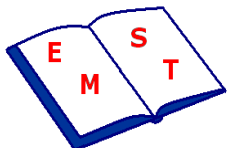
II. Pós-Conselho, são os encaminhamentos das ações previstas no Conselho de Classe, que podem implicar em: retomada do PTD (conteúdos, encaminhamentos metodológicos, recursos, critérios e instrumentos de avaliação), retorno aos pais ou responsáveis e aos estudantes, além de encaminhamentos para situações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

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

**Art. 73°** Conselho de Classe Final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros, para fundamentar, avaliar, definir os encaminhamentos necessário para o desenvolvimento dos alunos no ano subsequente.

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

**Art. 74°** A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias do Conselho de Classe, deve ser divulgada em edital, e as convocações das extraordinárias deverão ser divulgadas, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.



**Art. 75°** O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente, em datas previstas em Calendário Escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

**Art. 76°** As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em ata, pelo secretário(a) desta instituição de ensino, como forma de registro das decisões tomadas.

**Art. 77°** São atribuições do Conselho de Classe:

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

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

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

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

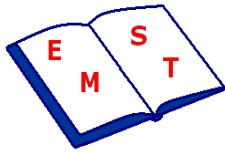
V. analisar os documentos dos estudantes solicitantes de revisão do aproveitamento escolar (resultado final), recebidos na secretaria desta instituição de ensino, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após sua divulgação em edital;

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

### **Subseção III**

#### **Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF**

**Art. 78°** A APMF ou similar, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários desta instituição de ensino, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo indeterminado.



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

**Art. 79º** A APMF tem como principais atribuições:

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

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

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

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

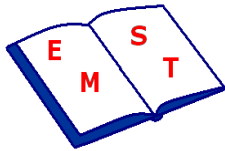
V. convocar para Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, bem como para as reuniões de diretoria, o Conselho Deliberativo e Fiscal, conforme demandas do estatuto, registrando em ata;

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

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

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

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



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

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

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

**Art. 80°** Compete à APMF e ao Conselho Escolar, a decisão quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme e o estabelecimento de regras referentes à sua adoção, garantindo aos estudantes o direito à igualdade de condições ao acesso e permanência no ambiente escolar.

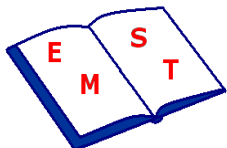
**Parágrafo único** – Aprovada a obrigatoriedade do uso do uniforme escolar, deverá ser constituído um fundo financeiro e estabelecidas estratégias para o atendimento dos estudantes que declararem falta de condições para aquisição do uniforme adotado.

**Art. 81°** O patrimônio da APMF é constituído pelos bens móveis e imóveis:

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

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

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



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

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

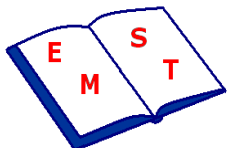
## CAPÍTULO II

### Da organização didático-pedagógica

**Art. 82º** A organização didático pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas necessárias à realização das atividades escolares, que viabiliza o processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 83º** A organização didático pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

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



XVIII. espaços pedagógicos.

### **Seção I**

#### **Das etapas de ensino da Educação Básica**

**Art. 84°** Esta instituição de ensino oferta em diferentes etapas, devidamente autorizadas:

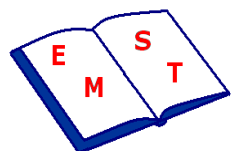
- I. Educação Infantil – Pré-escola – quatro a cinco anos - em tempo regular;
- II. Ensino Fundamental - anos iniciais em tempo regular;
- III. AEE Complementar e Suplementar para estudantes da Educação Especial.

### **Seção II**

#### **Dos fins e objetivos da Educação Básica**

**Art. 85°** Esta instituição de ensino oferta a Educação Básica de acordo com a legislação vigente, observando:

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



**Art. 86°** A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade, o desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

**Art. 87°** A Educação Infantil tem como objetivo garantir às crianças acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças e:

**I** - propiciar oportunidades para apropriação de conhecimentos e valores pela e com a criança;

**II** - proporcionar o contato com as múltiplas linguagens de forma significativa, sem sobreposição do domínio do código escrito sobre as demais atividades;

**III** - conceber o jogo e o brinquedo como formas de aprendizagem a serem utilizadas com a criança;

**IV** - estimular a observação, o respeito e a preservação da natureza, despertando atitudes de cuidado com o meio ambiente e o interesse para protegê-lo e melhorá-lo;

**V** - incentivar o conhecimento sobre a biodiversidade, a sustentabilidade da vida na Terra e o não desperdício dos recursos naturais;

**VI** - promover ações de respeito à cidadania e ao bem comum;

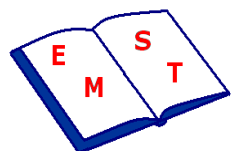
**VII** - valorizar a criatividade e a imaginação;

**VIII** - estimular a autonomia, a curiosidade, o senso crítico e o valor estético e cultural, possibilitando a elaboração de hipóteses e a construção da independência;

**IX** - garantir a articulação das características da população a ser atendida com o fazer pedagógico, prevendo mecanismos de interação entre família, escola e comunidade, com respeito à diversidade étnico-cultural, de forma a assegurar o direito da criança ao desenvolvimento de sua identidade e cidadania;

**Art. 88°** O Ensino Fundamental – Anos Iniciais, com duração de 5 (cinco) anos, gratuito nesta instituição de ensino pública, tem como finalidade:





- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a compreensão do ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- V. a cultura da igualdade de condições a todos;
- VI. a implementação de ações de Educação em Direitos Humanos;
- VII. a valorização da cultura local e regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional e global, respeitando as diversidades étnico-raciais, religiosas, territoriais, de identidade de gênero e orientação sexual.

### Seção III

#### Da organização curricular, estrutura e funcionamento

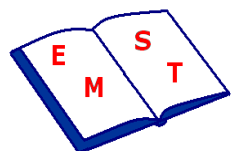
**Art. 89°** A organização do trabalho pedagógico em todas as etapas e modalidades de ensino segue as orientações expressas na legislação vigente.

**Art. 90°** A oferta da Educação Básica, presencial, tem a seguinte organização:

- I. Educação Infantil - Pré Escola, para crianças de 04 (zero quatro) a 05 (zero cinco) anos, organizada em anos;
- II. Ensino Fundamental - anos iniciais, organizada em anos – 1º ao 5º ano;
- III. Atendimento Especializado Complementar e Suplementar para estudantes da Educação Especial.

**Art. 91°** Os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

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



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

III. o respeito à diversidade;

IV. a orientação para o trabalho;

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

**Art. 92°** As disciplinas e os conteúdos organizados na Proposta Pedagógica Curricular, inclusos no Projeto Político Pedagógico, devem estar em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 93°** Esta instituição de ensino oferta Educação Infantil, na modalidade Pré- Escola, com carga horária mínima anual de 800 horas, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de dias letivos, contados após a matrícula, sem que isto seja impeditivo para o prosseguimento dos estudos das crianças;

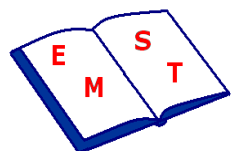
§ 1º- os grupos de alunos são organizados de forma heterogênea e distribuídos por idades próximas, respeitando os parâmetros de números de crianças por turmas previstas na legislação vigente.

§ 2º- a Proposta Pedagógica desta instituição está orientada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação e pelos princípios de pluralidade de ideias e concepções pedagógicas garantida na normatização Estadual e pelo Currículo Básico para Escola Pública Municipal - AMOP (Associação dos Municípios do Oeste do Paraná).

I. a seleção e organização dos conteúdos e atividades têm como finalidade a formação cognitiva, afetiva e motora das crianças e prioriza o lúdico como elemento central do processo ensino-aprendizagem desenvolvido com as mesmas.

§ 3º- As áreas do conhecimento são apresentadas de forma globalizante, integradas em temas geradores, visando aproximar as crianças de conhecimentos éticos, filosóficos, estéticos, linguísticos e científicos, familiarizando-as com a cultura elaborada.

I. são expressamente repudiadas a realização de atividades pedagógicas que priorizem a repetição de exercícios mecânicos ou quaisquer outras formas de



preparação seletiva de crianças para o ingresso no Ensino Fundamental ou mesmo para a promoção entre as turmas dentro desta instituição de ensino.

**Art. 94°** A Educação Infantil está organizada com as seguintes regras:

I. avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental;

II. carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

III. atendimento à criança de no mínimo 4 (quatro) horas diárias para o turno regular;

IV. expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem das crianças;

V. controle de frequência do pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% do total dos dias letivos.

**Art. 95°** Na organização curricular para a Educação Infantil consta:

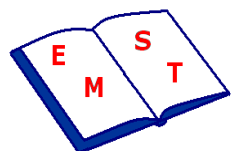
I. Eixo Integrações e Brincadeiras e os Campos de Experiência explicitados no Referencial Curricular do Paraná.

**Art. 96°** Esta instituição de ensino oferta o Ensino Fundamental Anos Iniciais com a seguinte organização:

§ 1º- Duração de 5 (cinco) anos, perfazendo um total de 4.000 (quatro mil) horas;

§ 2º- O 1º ano é articulado com a Pré-Escola, em termos pedagógicos, tendo em vista a continuidade do atendimento do aluno como criança, respeitada a especificidade do seu desenvolvimento;

§ 3º- O 1º ano é alfabetizador e de letramento, sem detrimento aos conteúdos essenciais das disciplinas e atividades constantes na Matriz Curricular para este ano;



§ 4º- O 1º ano não tem característica seletiva e nem de reprovação por falta de aproveitamento, respeitada, porém, a exigência da frequência mínima de 75% do total das horas letivas anuais;

§ 5º- O 1º ano e o 2º ano formam um continuum de estudos, com avaliação seletiva apenas ao final do 2º ano;

§ 6º- Os espaços físicos e a Proposta Pedagógica estão definidos conforme a legislação vigente, levando-se em conta a organização do tempo e do espaço escolar, dos materiais didáticos, o mobiliário, acervo bibliográfico e equipamentos.

**Art. 97º** Para os anos iniciais do Ensino Fundamental, os conteúdos das disciplinas são formados por uma Base Nacional Comum (BNC) e por uma Parte Diversificada (PD).

I. A Base Nacional Comum é composta pelas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia, História, Educação Física, Arte e Ensino Religioso.

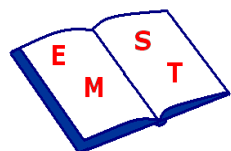
a) a disciplina de Ensino Religioso é de matrícula facultativa para o aluno, ofertada dentro do cômputo das 800 (oitocentas) horas letivas anuais, sem registro de notas e não passiva de reprovação;

b) para a avaliação da disciplina de Educação Física e da disciplina de Arte, são adotados procedimentos descritos na Proposta Pedagógica, visando o desenvolvimento formativo e cultural do aluno;

II. A Parte Diversificada é composta pela disciplina de LEM - Inglês, com registro de nota e passiva de reprovação.

**Art. 98º** O Projeto Político Pedagógico deverá contemplar a Educação em Direitos Humanos, na organização dos conteúdos de disciplinas e nas atividades curriculares dos diferentes cursos.

**Art. 99º** Esta instituição, sempre que houver demanda encaminhará para atendimento em AEE os estudantes da Educação Especial.



**Parágrafo Único** – Estudantes da Educação Especial são aqueles que apresentam deficiências (intelectual, visual, física neuromotora e surdez), transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

**Art. 100°** Esta instituição de ensino adota o recreio interativo para fins de cômputo de carga horária para integralização do mínimo de 800 (oitocentas) horas letivas de direito dos alunos.

**Parágrafo Único** – A organização e as atividades do recreio estão inclusas no Projeto Político Pedagógico desta instituição, em consonância com as diretrizes emanadas para a rede municipal e orientações da mantenedora.

I. Os alunos são permanentemente observados durante o recreio por profissionais habilitados;

II. As percepções e experiências obtidas durante o período de observação das atitudes e comportamentos dos alunos são trabalhadas pelos demais professores, sendo contextualizadas em sala de aula;

III. As atividades programadas não são obrigatórias para os alunos, respeitando assim o seu direito de liberdade durante o recreio;

IV. O controle de frequência do aluno é feita pelo livro registro de classe do professor regente (LRCOM).

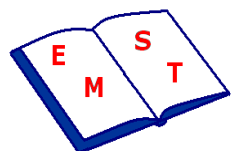
#### **Seção IV** **Da matrícula**

**Art. 101°** A matrícula é o ato formal que vincula os estudantes a uma instituição de ensino autorizada, conferindo-lhe a condição de estudante e assegurando seu direito constitucional à educação.

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

**Art. 102°** O período de matrícula é atendido conforme Instrução Normativa – SMEC e publicada no diário oficial, respeitando as normas de cada instituição de ensino, aprovada pela Conselho Escolar.

**Parágrafo único** - No ato da matrícula, o pai/mãe e/ou responsável legal pela criança terá ciência deste Regimento Escolar.



**Art. 103°** No ato da matrícula o pai/mãe e/ou responsável legal deverá estar de acordo com os princípios para tratamento de dados pessoais que regem a lei Geral de Proteção de dados Pessoais, que a administração pública poderá realizar o tratamento e o uso compartilhado de dados necessários e execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres.

**Art. 104°** As definições de séries anuais/períodos semestrais/ciclos /módulos/sistema de créditos/alternância regular de períodos de estudos/grupos não seriados ou outra forma de organização escolar serão analisadas e definidas de acordo com os documentos apresentados e serão considerados para a continuidade dos estudos:

I. análise comparativa do Histórico Escolar com a Proposta Pedagógica Curricular, objeto da matrícula;

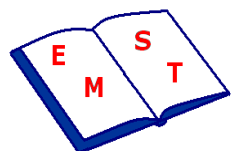
II. eventual necessidade de adaptação à Proposta Pedagógica da instituição de ensino;

III. procedimentos de classificação para estudantes que não possuam registros escolares ou documentos de estudos anteriores, compatíveis aos do objeto da matrícula e para os que não se adaptam à Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino.

**Parágrafo Único** - Na ocasião da matrícula, deverá também ser dada ciência deste Regimento Escolar para o estudante e seu responsável legal, especialmente, quanto aos direitos e deveres.

**Art. 105°** A matrícula poderá ser efetuada por:

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



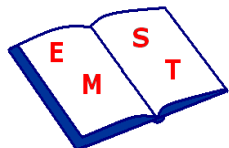
**Art. 106°** A matrícula deve ser requerida pelos pais e/ou responsável legal e deferida pelo diretor da instituição de ensino em conformidade com os dispositivos regimentais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. de identificação - Certidão de Nascimento, original e cópia;
- II. Registro Geral – RG, quando possuir, original e cópia;
- III. Cadastro de Pessoa Física – CPF (caso não consta na certidão de nascimento), original e cópia
- IV. Cartão do SUS - Sistema Único de Saúde, original e cópia;
- V. Declaração de Vacina expedido pela Secretaria Municipal de Saúde deste município, original e cópia;
- VI. Registro Geral - RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF dos pais ou responsáveis e se responsável além desses documentos deverá apresentar documento legal de guarda da criança, original e cópia;
- VII. comprovante de residência, fatura da concessionária de energia elétrica COPEL atualizada - máximo 3 (três) meses;
  - a) quando a fatura não estiver em nome do responsável pela criança, apresentar conjuntamente, outro comprovante de endereço em nome da mãe, pai ou responsável pelo estudante ou declaração do proprietário da residência – original e cópia.
- VIII. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de ensino de origem, está com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando estudante oriundo da rede municipal do estado do Paraná;

§1° Na impossibilidade de apresentação dos documentos citados neste artigo, os pais e/ou responsável legal será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo ao direito à vaga, devendo apresentar o documento no prazo máximo de 60 dias do deferimento da matrícula.

§2° Para a criança em situação de itinerância, (ciganos, indígenas, povos nômades, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros) que, no ato da matrícula não possuir Certidão





de Nascimento, será realizada a matrícula, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis.

§3º O responsável legal, deverá preencher no ato da matrícula a ficha de saúde, a qual informará possíveis restrições ou necessidades especiais, que deverá permanecer na pasta individual da criança para que, em caso de emergência, seja consultada.

**Art. 107º** No curso Ensino Fundamental, no ato da matrícula estudante ou seu responsável deverá optar pela frequência ou não na disciplina de Ensino Religioso.

**Art. 108º** O estudante com determinação judicial deverá ter a matrícula garantida na instituição de ensino a qual for encaminhado.

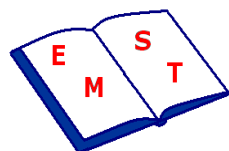
**Art. 109º** O responsável legal será informado sobre o funcionamento desta instituição de ensino e sua organização, conforme o PPP/ Proposta Pedagógica, este Regimento Escolar (em especial atenção aos Direitos, Deveres e Proibições), Estatuto no ato da matrícula.

**Parágrafo Único** – A utilização do nome social poderá ser solicitada pelos responsáveis, no ato da matrícula, conforme legislação vigente.

**Art. 110º** Fica assegurada ao estudante não vinculado a esta instituição de ensino, a possibilidade de ingressar a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação e aproveitamento previstos este Regimento Escolar.

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

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



**Art. 111°** Para matrícula de ingresso na pré-escola, segunda etapa da educação infantil, as crianças devem ter 04 (zero quatro) anos completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula inicial.

**Parágrafo Único** – As crianças que completam 04 (zero quatro) anos de idade após 31 de março devem ser matriculadas na modalidade creche, sendo a primeira etapa da educação infantil.

**Art. 112°** No ato da matrícula, os pais e/ou responsável legal será informado sobre o funcionamento desta instituição e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, Estatutos e regulamentos internos.

**Art. 113°** O período de matrícula será estabelecido pelo mantenedor por meio de ato próprio.

**Art. 114°** Todas as matrículas dos estudantes devem ser inseridas no SERE.

**Parágrafo Único** - O controle de frequência far-se-á a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total da carga horária restante do ano letivo, para as crianças da Pré Escola.

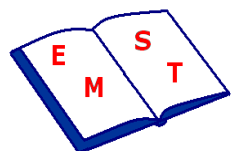
**Art. 115°** Os alunos com necessidades educacionais especiais serão matriculados nesta instituição respeitando seu direito a atendimento adequado.

## Seção V

### Da matrícula por transferência

**Art. 116°** O estudante, ao se transferir, deverá receber desta instituição de origem o Histórico Escolar contendo:

- I. identificação completa da instituição de ensino;
- II. identificação completa do estudante;



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

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

**Art. 117°** O estudante, no caso de transferência em curso, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de destino:

I. Histórico Escolar;

II. Ficha Individual.

**Art. 118°** Esta instituição tem o prazo de 05 dias, a partir da data de recebimento da solicitação *online* ou presencial, para fornecer a transferência.

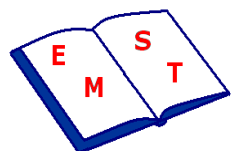
**Parágrafo Único** - Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo acima, esta instituição, deverá fornecer declaração da série para qual o estudante está apto a se matricular, anexando cópia da Matriz Curricular.

**Art. 119°** A matrícula por transferência será assegurada ao estudante que se desvincular de instituição de ensino, devidamente integrada ao Sistema Municipal de Ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do estudante, com observância da proximidade residencial.

**Art. 120°** Os registros referentes ao aproveitamento e assiduidade do estudante, até a época da transferência, são atribuições exclusivas da instituição de ensino de origem, e serão transpostos para a documentação escolar do estudante nesta instituição de ensino, sem modificações.

§ 1° Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, esta instituição de ensino solicitará à de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis ao seu julgamento.

§ 2° Em caso de transferência recebida em curso, cujo sistema de avaliação da instituição de ensino de origem seja diferente do sistema desta instituição de



ensino, os registros serão transpostos para a documentação escolar do estudante, sem prejuízo do seu aproveitamento escolar, para fins de cálculo da média final.

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

**Art. 121º** Respeitadas as disposições legais que regem a matéria e os limites estabelecidos por este regimento, esta instituição não poderá recusar-se a conceder transferência, a qualquer tempo, para outra instituição de ensino.

## Seção VI

### Do aproveitamento de estudos

**Art. 122º** A possibilidade de aproveitamento de estudos e/ou de conhecimentos Extra escolares, eventualmente apropriados pelos estudantes, está prevista neste Regimento Escolar, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico.

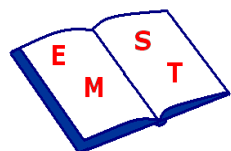
**Art. 123º** Poderão ser aproveitados, por esta instituição de ensino, os estudos realizados anteriormente pelo estudante, desde que registrados nos seus documentos escolares.

**Art. 124º** Havendo aproveitamento de estudos, esta instituição transcreverá no Histórico Escolar a carga efetivamente cumprida pelo estudante, nos estudos concluídos com aproveitamento na escola de origem, para fins de cálculo da carga horária total do curso.

## Subseção I

### Da classificação

**Art. 125º** A classificação no Ensino Fundamental é o procedimento que esta instituição de ensino adota para posicionar o estudante na etapa de estudos



compatível com a idade, experiência e desenvolvimento, adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

- I. por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, ano anterior, nesta instituição de ensino;
- II. por transferência, para os estudantes procedentes de outras instituições de ensino, do país ou do exterior, considerando a classificação na instituição de ensino de origem;
- III. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o estudante no ano compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência.

**Art. 126°** Sendo a Classificação um conjunto de procedimentos administrativos no ato da matrícula, a ser adotado por esta instituição de ensino para definir o ano/etapa, com base na idade, na competência e em outros critérios, para a continuidade da vida escolar do estudante.

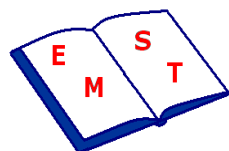
**Parágrafo Único** - A classificação realizar-se-á em qualquer ano, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental.

**Art. 127°** A análise e os procedimentos para a efetivação da Classificação considerarão:

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

**Art. 128°** A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes ações, para resguardar os direitos dos estudantes, das instituições de ensino e dos profissionais:

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



- II. proceder avaliação diagnóstica, documentada pelo professor ou coordenação pedagógica;
- III. comunicar o estudante ou responsável a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento;
- IV. arquivar atas e avaliações que deverão ser elaboradas de acordo com Instrução Normativa específica da SEED/DEB;
- V. registrar os resultados no Histórico Escolar do estudante.

**Art. 129°** É vedada a classificação para ingresso no ano inicial do Ensino Fundamental.

## **Subseção II**

### **Da reclassificação**

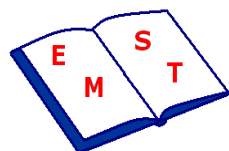
**Art. 130°** A reclassificação é o conjunto de procedimentos administrativos e pedagógicos, que pode ocorrer durante os estudos, a ser adotado pela instituição de ensino para reencaminhar o estudante para o ano de estudos compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do registrado no seu histórico escolar.

**Art. 131°** A análise e os procedimentos para a efetivação da reclassificação considerarão os conhecimentos e competências demonstrados pelo estudante cotejado com o ano que está cursando.

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

**Art. 132°** A reclassificação poderá ser realizada como verificação da possibilidade de avanço em qualquer ano da Educação Básica, quando devidamente demonstrado o desempenho escolar do estudante.

**Art. 133°** A coordenação pedagógica e docente da instituição de ensino, quando constatar a possibilidade de avanço de aprendizagem apresentado pelo



estudante, deverá comunicar ao NRE para que este proceda orientação e acompanhamento do processo de reclassificação, quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

**Parágrafo Único** - A coordenação pedagógica deverá comunicar o estudante e seus pais ou seus responsáveis legais, quando menor de idade, com a devida antecedência para fins de ciência, e orientar sobre o início do processo de reclassificação.

**Art. 134°** Cabe à Comissão, constituída pela coordenação pedagógica e docentes da instituição de ensino, elaborar ata referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do estudante.

**Art. 135°** O estudante reclassificado deve ser acompanhado pela coordenação pedagógica, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

**Art. 136°** O resultado do processo de reclassificação será registrado em ata e integrará a Pasta Individual do estudante.

**Art. 137°** O resultado final do processo de reclassificação realizado por esta instituição de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à SEED.

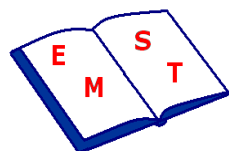
**Art. 138°** A reclassificação é vedada aos estudantes que já participaram de processo de classificação ou aproveitamento de estudos.

**Art. 139°** A classificação e reclassificação são vedadas para a etapa inferior à anteriormente cursada.

### **Subseção III**

#### **Da adaptação**





**Art. 140°** A adaptação de estudos de disciplinas é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

**Art. 141°** A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum Curricular.

**Art. 142°** A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

**Art. 143°** A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da coordenação pedagógica e docentes, que deve especificar as adaptações a que o estudante está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao estudante, não sendo obrigatória a frequência.

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

#### **Subseção IV**

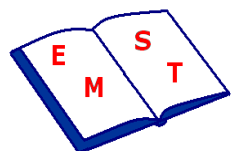
##### **Da equivalência de estudos feitos no exterior**

**Art. 144°** Equivalência de estudos são procedimentos administrativos para conferir validade nacional a estudos realizados em outros países.

**Art.145°** Esta instituição de ensino procederá a equivalência de estudos incompletos cursados no exterior e correspondentes ao Ensino Fundamental.

**Art. 146°** Deverão constar dos procedimentos para a pretensão de equivalência:

I apresentação dos documentos escolares estrangeiros, autenticados pelo cônsul brasileiro da jurisdição do local onde foram realizados os estudos ou, na impossibilidade disso, pelo cônsul do país de origem no Brasil, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do Mercado Comum do Sul (Mercosul) e os acordos internacionais.



II apresentação dos documentos escolares pelo estudante interessado, traduzidos para a Língua Portuguesa, mediante tradução juramentada, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do Mercosul e os acordos internacionais.

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

**Art. 147º** O direito de matrícula de estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio nas redes públicas de educação básica brasileira deve ser assegurado de imediato sem discriminação em razão de nacionalidade ou condição migratória, independentemente de documentação comprobatória de escolaridade anterior.

§ 1º Não consistirá em óbice à matrícula:

I a ausência de tradução juramentada de documentação comprobatória de escolaridade anterior, de documentação pessoal do país de origem, de registro Nacional Migratório (RNM) ou Documento Provisório de Registro Nacional Migratório (DP-RNM);

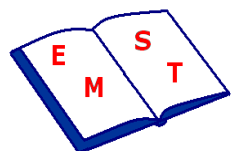
II a situação migratória irregular ou expiração dos prazos de validade dos documentos apresentados.

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

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

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

I equivalência, quando o estudante apresentar documentação do país de origem;



II avaliações sistemáticas, no início e durante o processo de inserção nos anos

escolares, considerada a idade do estudante;

III certificação de saberes, por meio do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA) ou outros exames autorizados pela LDB.

§ 5º Esta instituição de ensino organiza a forma de acolhimento dos estudantes migrantes, baseada nas seguintes diretrizes:

I não discriminação;

II prevenção ao bullying, racismo, xenofobia e não segregação;

III capacitação de professores e funcionários sobre práticas de inclusão de estudantes estrangeiros;

IV oferta de ensino de português como língua de acolhimento àqueles que detiverem pouco ou nenhum conhecimento da língua portuguesa.

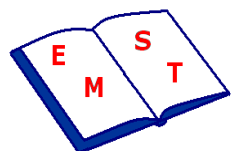
**Art. 148º** Caberá ao Conselho Estadual de Educação do Paraná manifestar-se sobre eventual equivalência de estudos ou de curso que não tenha similar no Sistema de Ensino do Brasil.

**Art.149º** Declarada a equivalência, os atos e documentos serão registrados e arquivados na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná e integrarão a pasta individual do estudante.

**Art. 150º** Esta instituição de ensino, para a equivalência de estudos incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

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

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



**III** – os documentos escolares encaminhados por via diplomática e os expedidos na França e nos países do Mercado Comum do Sul – MERCOSUL, não necessitam de legalização;

**IV** – a existência de acordos e convênios internacionais;

**V** – os documentos escolares originais, exceto os de LEM Espanhol, devem ser traduzidos por tradutor juramentado do Brasil;

**VI** – as normas de transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação vigente.

### **Subseção V**

#### **Da regularização de vida escolar**

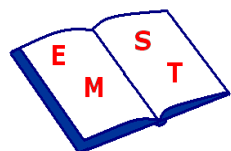
**Art. 151°** Irregularidades na vida escolar caracterizam-se por atos escolares praticados contrariamente às normas nacionais e às vigentes no Sistema Estadual de Ensino do Paraná e/ou contrariamente aos atos regulatórios expedidos pelos órgãos do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

**Art. 152°** A irregularidade de vida escolar ou de irregularidade de documentos escolares expedidos por instituições de ensino credenciadas ou que foram credenciadas pelo Sistema Estadual de Ensino do Paraná serão dirimidas nos procedimentos e/ou processo de eventual apuração dos indícios de irregularidade do funcionamento de instituição de ensino, nos termos das normas específicas expedidas por este Conselho Estadual de Educação do Paraná.

**Art. 153°** O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor desta instituição de ensino, sob a orientação e supervisão da mantenedora e do NRE, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

§ 1° Constatada a irregularidade, a direção desta instituição de ensino dará ciência imediata a mantenedora e ao NRE.

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



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

**Art. 154º** No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, nesta instituição, o estudante será convocado para exames especiais, sob a supervisão do NRE.

§ 1º Na impossibilidade de serem efetuados os exames especiais nesta instituição de ensino, será solicitado ao NRE para credenciar uma instituição de ensino devidamente reconhecida.

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

**Art. 155º** No caso de insucesso nos exames especiais, o estudante poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da publicação dos resultados.

**Art. 156º** Comprovado em qualquer tempo o uso de meios fraudulentos para obtenção dos benefícios concedidos na legislação vigente ou existência de infringência às determinações do presente regimento, todos os atos escolares praticados pelo favorecido serão nulos para qualquer fim de direito.

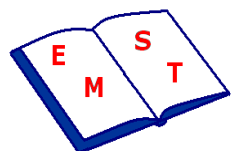
**Art. 157º** Para os fins previstos na legislação não será admitida a figura do estudante ouvinte.

## **Seção VII**

### **Da frequência**

**Art. 158º** A frequência na Pré-Escola deve ser de no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de dias letivos, contados após a matrícula, sem que isto seja impeditivo para o prosseguimento dos estudos da criança.

**Parágrafo Único** – A frequência será monitorada e comunicada ao Conselho Tutelar os casos de frequência inferior ao estabelecido.



**Art. 159°** No Ensino Fundamental - Anos Iniciais, é obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção

**Parágrafo Único** - Nos casos de infrequência escolar dos estudantes, serão cumpridas as orientações do Programa de Combate ao Abandono Escolar.

**Art. 160°** É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico desta instituição de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos estudantes que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

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

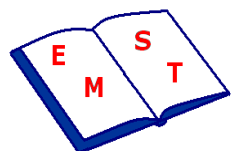
**Art. 161°** Esta intuição de ensino, garante o direito ao aleitamento materno, após a estudante ter usufruído os 120 dias de afastamento que é de direito, conforme legislação vigente.

**Parágrafo Único** – A criança tem direito assegurado à amamentação pelo período de 180 dias, ou seja, mais 60 dias além dos 120 dias já usufruído, assim poderá ser oportunizado um tempo para a estudante amamentar após retorno às atividades escolares, durante o intervalo/recreio, situação que deve ser acordada com a equipe gestora.

**Art. 162°** A relação de estudantes, quando menores, que apresentarem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do percentual permitido em lei, será encaminhada ao Conselho Tutelar do município ou ao juiz competente da Comarca e ao Ministério Público.

## Seção VIII

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



**Art. 163°** A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino-aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelos estudantes.

**Art. 164°** A avaliação é contínua, cumulativa e processual, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

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

**Art. 165°** A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no Projeto Político Pedagógico.

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

**Art. 166°** Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político Pedagógico.

**Art. 167°** – O sistema de avaliação na Educação Infantil tem dimensão formadora, com o acompanhamento do processo contínuo de desenvolvimento das crianças e da apropriação do conhecimento, como suporte para a ação educativa.

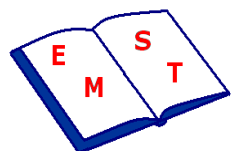
§ 1.º - A avaliação deve subsidiar permanentemente o professor e a instituição, permitindo:

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, representando o acompanhamento do cotidiano escolar, sem caráter comparativo em relação às demais crianças;

III - os registros sobre o desenvolvimento das crianças de forma contínua e sistemática para proceder as intervenções pedagógicas necessárias.





§ 2.º - A avaliação do processo da aprendizagem deve ser o indicador da necessidade de intervenção pedagógica, sem caráter seletivo da criança.

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

**Art. 168º** Esta instituição de ensino manterá sob sua guarda a documentação escolar de seus alunos.

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

§ 2.º - Os registros descritivos elaborados durante o processo educativo devem conter pareceres sobre os diferentes aspectos do desenvolvimento e da aprendizagem das crianças.

§ 3.º - Na Educação Infantil os pareceres descritivos devem explicitar os diferentes aspectos do desenvolvimento dos alunos a serem elaborados trimestralmente.

**Art. 169º** - O sistema de avaliação no Ensino Fundamental - Anos Iniciais é organizado trimestralmente do 1º ano ao 5º ano, com registro de nota do 1º ao 5º ano.

**Art. 170º** A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do estudante, evitando-se a comparação dos estudantes entre si.

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

**Art. 171º** O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que esta instituição de ensino possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.



**Art. 172°** Na avaliação dos estudantes são considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

**Parágrafo Único** – A avaliação utilizará técnicas e instrumentos diversificados, sendo vedado submeter o(a) estudante a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação.

**Art. 173°** Os resultados das atividades avaliativas são analisados durante o período letivo, pelos estudantes e pelos professores, observando os avanços e as necessidades detectadas para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

**Art. 174°** A recuperação de estudos é direito dos estudantes, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Parágrafo Único** – Para os estudantes de baixo rendimento escolar, a recuperação de estudos é obrigatória, devendo oportunizar apropriação dos conhecimentos básicos, possibilitando superação do seu rendimento escolar.

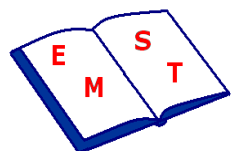
**Art. 175°** A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

**Parágrafo Único** – A recuperação será realizada ao longo do trimestre, assegurando ao (a) estudante, novas oportunidades de aprendizagem dos conteúdos não apreendidos, ficando vedada a aplicação de novo instrumento de reavaliação sem a retomada dos conteúdos

**Art. 176°** A recuperação é organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

**§ 1°** A proposta de recuperação de estudos deverá indicar a área de estudos e os conteúdos da disciplina.

**§ 2°** As atividades de recuperação deverão ser planejadas, preferencialmente, durante a hora-atividade dos professores, em conjunto com a



Coordenação Pedagógica desta instituição de ensino tendo como o objetivo a aprovação do estudante, quando este tiver condições de acompanhar o ano seguinte.

**Art. 177°** A recuperação de estudos desenvolvida nesta instituição não interfere no cumprimento do calendário escolar, uma vez que ela se efetiva no ano letivo regular, conseqüentemente os estudantes não poderão ser dispensados das suas atividades escolares.

**Art. 178°** Esta instituição de ensino tem autonomia para planejar e desenvolver as ações pedagógicas que promovam a retomada dos conteúdos, definindo critérios para utilização das “notas”, cabendo ao Conselho Escolar deliberá-los e acompanhá-los.

**Art. 179°** Todas as decisões tomadas e os procedimentos adotados durante o período do planejamento e da execução das ações de avaliação, recuperação da aprendizagem deverão ser registrados e serão submetidas ao acompanhamento do NRE.

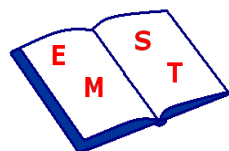
**Art. 180°** A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

**Art. 181°** A avaliação da aprendizagem na Educação Infantil é realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de promoção, mesmo em se tratando de acesso ao Ensino Fundamental.

**Art. 182°** Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, o registro dar-se-á por nota a partir do 1º ano ao 5º ano.

**Art. 183°** Os resultados das avaliações dos estudantes são registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Parágrafo Único** – A recuperação será somada e dividida com a nota da



avaliação anterior, prevalecendo sempre a maior nota, sendo obrigatória sua inserção no Livro Registro de Classe Online LRCOM, conforme sistema de avaliação adotado por esta instituição de ensino.

**Art. 184°** A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar dos estudantes, aliada à apuração da sua frequência.

**Art. 185°** Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, a partir do 1º ano, a promoção será no final de cada ano, desde que tenha frequência mínima exigida em lei.

**Art. 186°** Na promoção ou certificação de conclusão, para o Ensino Fundamental -Anos iniciais a média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero), observando a frequência mínima exigida por lei.

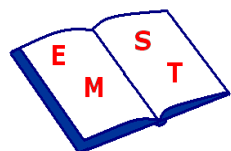
**Art. 187°** Os estudantes do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, que apresentarem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas e média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

**Parágrafo Único** – Poderão ser promovidos por Conselho de Classe os estudantes que demonstrarem apropriação dos conteúdos mínimos essenciais e que condições de dar continuidade de estudos nos anos/séries seguintes.

**Art. 188°** Os estudantes do Ensino Fundamental serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

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

**Art. 189°** Para efeito de cálculo da média anual do Ensino Fundamental – Anos Iniciais é aplicada a seguinte fórmula:



$$\text{Média Anual} = \frac{1^{\circ} \text{ Trim.} + 2^{\circ} \text{ Trim.} + 3^{\circ} \text{ Trim.}}{3}$$

**Art. 190°** Do **primeiro** até o **quinto ano**, do Ensino Fundamental, o sistema de avaliação adotado pela escola é o **trimestral**, através do **registro de notas**, e **objeto de reprovação**.

**Art. 191°** O sistema de avaliação é trimestral, sendo utilizada a Média Somatória.

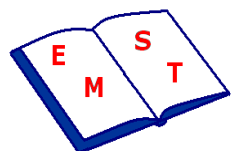
**§ 1º** Para os **componentes curriculares** com **quatro ou mais horas semanais**: no mínimo **3 (três) avaliações** (prova escrita ou oral) que terão no **total valor 8,0** (oito virgula zero) pontos e no mínimo **1 (um) instrumento avaliativo diversificado** (trabalhos, pesquisas, apresentações, etc.), que terão no **total valor 2,0** (dois virgula zero) **pontos**.

a) Fica a critério de cada docente ampliar o número de **avaliações e/ou instrumentos avaliativos diversificados**, conforme conteúdo trabalhado, desde que respeitados os valores totais de cada um.

**§ 2º** Para os **componentes curriculares** com **menos de quatro horas semanais**: no mínimo **2 (duas) avaliações** (prova escrita ou oral) que terão no **total valor 8,0** (oito virgula zero) pontos e no mínimo **1 (um) instrumento avaliativo diversificado** (trabalhos, pesquisas, apresentações, etc.), que terão no **total valor 2,0** (dois virgula zero) **pontos**.

a) Fica a critério de cada docente ampliar o número de **avaliações e/ou instrumentos avaliativos diversificados**, conforme conteúdo trabalhado, desde que respeitados os valores totais de cada um.

**Art. 192°** A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de aprovação e reprovação dos estudantes, sem registro de notas no SERE.



**Art. 193°** Os resultados obtidos pelo estudante no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

## **Seção IX**

### **Do Calendário Escolar**

**Art. 194°** O Calendário Escolar será elaborado atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da mantenedora e SEED.

**Art. 195°** O Calendário escolar, aprovado pelo Conselho escolar, será submetido ao NRE, para apreciação no ano anterior à sua efetivação, seguindo instrução específica da SEED

**Art. 196°** No Calendário Escolar, todas as exceções devem estar descritas, assim como a reposição caso necessário, sendo que esta somente entrará em vigor após a aprovação pelo Conselho Escolar e pela mantenedora.

**Art. 197°** O Calendário Escolar deverá garantir o mínimo de 800 (oitocentas) horas e 200 (duzentos) dias letivos previstos para cada etapa e modalidade.

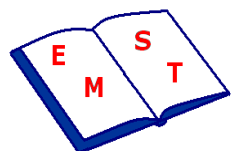
**Art. 198°** O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

**Parágrafo único** - O Calendário Escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, assim como as climáticas epidêmicas, pandêmicas, econômicas, sem com isso reduzir o número de horas aula que foram suspensas e assegurar que as atividades possam ser realizadas de forma a garantir o padrão de qualidade previsto no inciso IX do artigo 3º da LDBEN e inciso VII do Art. 206 da Constituição Federal.

## **Seção X**

### **Dos registros e arquivos escolares**

**Art. 199°** A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:



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

**Art. 200°** 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. 201°** Os livros de escrituração escolar deverão conter termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticuem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 202°** A instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

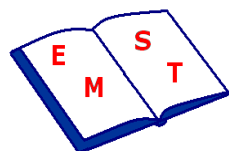
**Art. 203°** São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;
- III. Parecer Descritivo Parcial e Final;
- IV. Histórico Escolar;
- V. Relatório Final;
- VI. Livro Registro de Classe Online - LRCOM.

**Art. 204°** O arquivamento se dará em pastas individuais para auxiliar no bom andamento das atividades, ficando sob responsabilidade da Secretária e do Diretor(a)

**Parágrafo Único** – Quando a responsabilidade por irregularidade comprovada recair na pessoa de funcionário público, a Secretaria Municipal de Educação aplicará as medidas disciplinares contidas na legislação específica,





conforme PME e Plano de Cargos e Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal.

## Seção XI

### Da eliminação de documentos escolares

**Art. 205°** Toda e qualquer eliminação de documentos deve seguir critérios determinados pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos do NRE, conforme legislação vigente.

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

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

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

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

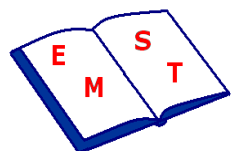
§ 5º Essas ações são de responsabilidade da gestão local, mediante orientação dos órgãos competentes.

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

## Seção XII

### Da avaliação institucional

**Art. 206°** A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de ensino de forma global, contemplando os



vários elementos que a constituem, em função de seu PPP, a partir da participação e reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional.

**Art. 207°** A Avaliação Institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela mantenedora e esta instituição de ensino, prevendo-se a análise crítica de resultados e do processo de gestão em todas as etapas hierárquicas da instituição.

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

### **Seção XIII**

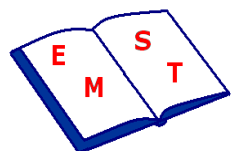
#### **Dos espaços pedagógicos**

**Art. 208°** Os espaços pedagógicos nesta instituição de ensino, tem como princípio contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas, experiências de aprendizagens que, em sua materialidade, está impregnado de símbolos e marcas que comunicam e educam através da disponibilização de conteúdos e recursos didáticos aos estudantes, sendo ainda a reflexão pedagógica que o professor faz de sua prática em sala de aula.

**Art. 209°** A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

**Parágrafo Único** – A relação de acervo bibliográfico deve ser atualizado e adequado para o atendimento dos objetivos de todas as etapas ofertadas por esta instituição de ensino.

**Art. 210°** A biblioteca tem regulamento específico elaborado pela coordenação pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.



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

### **TÍTULO III**

#### **Direitos e deveres da comunidade escolar**

#### **CAPÍTULO I**

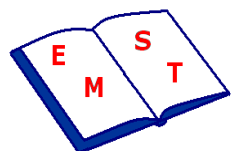
#### **Da equipe gestora e docentes**

#### **Seção I**

#### **Dos Direitos**

**Art. 211°** Aos docentes, coordenação pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Regime Jurídico do Município de Nova Santa Rosa - PR - Lei Complementar nº 12/2009 e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos profissionais da Educação Pública Municipal - Lei nº 1331/2010 são garantidos os seguintes direitos:

- I.** ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II.** contribuir na elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e regulamentos internos;
- III.** participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SEED, mantenedora e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV.** propor aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- V.** requisitar ao setor competente, o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
- VI.** sugerir ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na instituição de ensino;



**VII.** utilizar-se das dependências e dos recursos materiais desta instituição de ensino 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.** acompanhar a definição da Proposta Pedagógica Curricular desta instituição de ensino e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da SEED e mantenedora;

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

**XII.** ter acesso às orientações e normas emanadas da SEED e mantenedora;

**XIII.** participar da avaliação institucional, conforme orientação da mantenedora;

**XIV.** tomar conhecimento das disposições deste Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) desta instituição de ensino;

**XV.** ter assegurado gozo de férias previsto em lei;

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

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

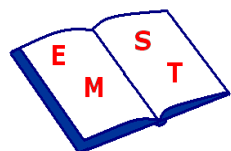
**XVIII.** contribuir com a prevenção da ocorrência de casos de “bullying”, estabelecendo ações que promovam à cultura de Educação em Direitos Humanos.

## **Seção II**

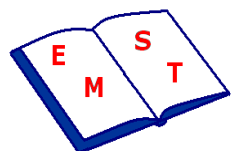
### **Dos Deveres**

**Art. 212°** Aos docentes, coordenação pedagógica e direção, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

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



- II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência das crianças nesta instituição de ensino;
- III. elaborar tarefas domiciliares aos estudantes impossibilitados de frequentar esta instituição de ensino;
- IV. ser ético em suas atitudes no ambiente escolar;
- V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- VII. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- VIII. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- IX. cumprir rigorosamente o contido no Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- X. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência das crianças, para tomada das ações cabíveis;
- XI. atender aos estudantes independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XII. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na instituição de ensino;
- XIII. manter os pais ou responsáveis e os estudantes informados sobre o Sistema de Avaliação desta instituição de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XIV. informar pais ou responsáveis e os estudantes sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XV. orientar os estudantes quanto ao uso obrigatório do uniforme, quando aprovado pela APMF e Conselho Escolar;
- XVI. discutir junto à comunidade escolar sobre a importância do uso obrigatório do uniforme, encaminhando pedagogicamente as situações;
- XVII. informar os pais ou responsáveis sobre o não uso do uniforme;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;



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

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

**XXI.** comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;

**XXII.** zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

**XXIII.** respeitar a diversidade cultura e identidade de gênero de qualquer membro da comunidade escolar;

**XXIV.** denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;

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

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

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

**XXVIII.** denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infantojuvenil, conforme legislação vigente;

**XXIX.** cumprir a hora-atividade nesta instituição de ensino, em horário normal das aulas a eles atribuídas;

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

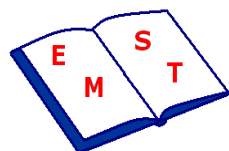
**XXXI.** encaminhar pedagogicamente os casos de indisciplina;

**XXXII.** cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;

**XXXIII.** cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

**Art. 213°** Compete à coordenação pedagógica também:

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



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

**Art. 214°** Compete à direção desta instituição de ensino, atender situações que envolvam famílias sem condições de adquirir uniforme escolar.

**Parágrafo Único** – Resguardar o direito ao acesso e permanência da criança nesta instituição de ensino, considerando a legislação vigente, mesmo no caso do não uso do uniforme.

**Art. 215°** Compete à direção desta instituição de ensino implementar de forma integrada as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes garantindo a proteção dos membros da comunidade escolar.

**Art. 216°** Para os casos de ato infracional, deverá a equipe gestora:

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

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

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

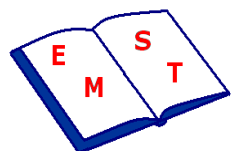
### **Seção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 217°** Aos docentes, coordenação pedagógica e direção são vetados:

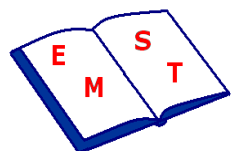
- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;





- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à esta instituição de ensino;
- IV. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- V. receber pessoas estranhas ao funcionamento desta instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VI. expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- VII. ausentar-se da instituição de ensino, sem prévia autorização do órgão competente;
- VIII. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares para fins não pedagógicos;
- X. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome desta instituição de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- XI. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome desta instituição de ensino, sem a prévia autorização da direção;
- XII. comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- XIII. fumar nas dependências desta instituição de ensino;
- XIV. impedir o acesso e permanência da criança nesta instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar.
- XV. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado aos seus estudantes nas dependências da instituição de ensino ou fora dela;

**Art. 218°** A prática de atos de indisciplina realizados pelas crianças, não poderá resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, em sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das mesmas.



**Art. 219°** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

## **CAPÍTULO II**

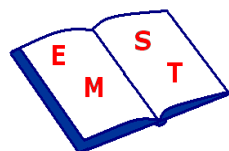
### **Dos Serviços Gerais e Secretário(a) Escolar**

#### **Seção I**

#### **Dos Direitos**

**Art. 220°** Os Serviços Gerais e Secretário(a) Escolar, além dos direitos que lhes são assegurados, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

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



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

**XII.** participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela mantenedora e por esta instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

**XIII.** ter assegurado o gozo de férias previsto em lei.

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 221°** Os Serviços gerais e Secretário(a) Escolar compete:

**I.** cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;

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

**III.** comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;

**IV.** contribuir, no âmbito de sua competência, para que a instituição de ensino cumpra sua função;

**V.** desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência da criança nesta instituição de ensino;

**VI.** promover relações cooperativas no ambiente escolar;

**VII.** manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;

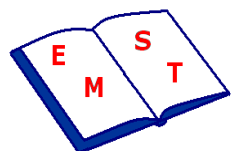
**VIII.** colaborar na realização dos eventos desta instituição de ensino quando convocado;

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

**X.** zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;

**XI.** contribuir com as atividades de articulação desta instituição de ensino com as famílias e a comunidade;

**XII.** cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;



- XIII.** tomar conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- XIV.** respeitar a diversidade cultura e identidade de gênero de qualquer membro da comunidade escolar;
- XV.** assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- XVI.** denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XVII.** contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XVIII.** participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a medição de conflitos;
- XIX.** participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XX.** prevenir situações de “bullying” estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXI.** denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infantojuvenil, conforme legislação vigente;
- XXII.** cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

### **Seção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 222°** Aos Serviços gerais e Secretário(a) Escolar é proibido:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

XIII. fumar nas dependências da instituição de ensino.

**Art. 223°** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

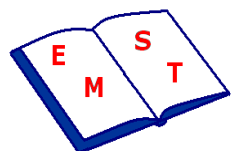
### **CAPÍTULO III**

#### **Dos estudantes**

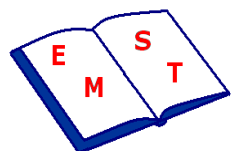
##### **Seção I**

##### **Dos Direitos**

**Art. 224°** Aos estudantes, além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:



- I. tomar conhecimento das disposições deste Regimento Escolar e do(s) regulamento(s) interno(s) desta instituição de ensino, no ato da matrícula;
- II. ter assegurado que esta instituição de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino-aprendizagem;
- III. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência nesta instituição de ensino;
- IV. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- V. solicitar orientação dos diversos setores desta instituição de ensino;
- VI. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da instituição de ensino, de acordo com as normas estabelecidas nos regulamentos internos;
- VII. participar das aulas e das demais atividades escolares;
- VIII. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
- IX. ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- X. ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular;
- XI. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político;
- XII. ser informado sobre o Sistema de Avaliação desta instituição de ensino;
- XIII. tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;
- XIV. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do aproveitamento escolar, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, a partir da divulgação do mesmo;
- XV. ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;



**XVI.** contestar os critérios avaliativos que julgar estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;

**XVII.** requerer transferência, quando maior ou quando criança e adolescente por meio dos pais ou responsáveis;

**XVIII.** requerer, previamente, prova, aula ou atividade a critério desta instituição de ensino, em razão de sua ausência por motivo de guarda religiosa, conforme legislação vigente;

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

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

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

**XXII.** representar ou fazer-se representar nas reuniões do Conselho de Classe;

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

**XXIV.** atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a instituição de ensino por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;

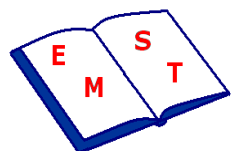
**XXV.** o processo de ensino-aprendizagem, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, quando impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de enfermidade ou gestação, mediante laudo médico;

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

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

**XXVIII.** ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;





**XXIX.** denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;

**XXX.** ambiente escolar que promova uma Educação em Direitos Humanos e de respeito às diversidades;

**XXXI.** receber AEE, quando necessário.

**XXXII.** reunir-se com outros estudantes para organizar, dentro desta instituição de ensino, agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo respectivo diretor;

**XXXIII.** recorrer de medida educativa, quando se julgarem prejudicados, ao gestor competente;

**XXXIV.** ausentar-se das atividades escolares, segundo os preceitos de sua religião mediante prévio e motivado requerimento;

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 225°** São deveres dos estudantes:

**I.** manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;

**II.** realizar as avaliações, atividades e demais tarefas escolares definidas pelos docentes;

**III.** atender às determinações dos diversos setores desta instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;

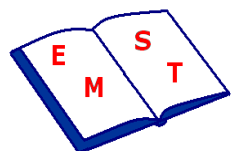
**IV.** participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela instituição de ensino;

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

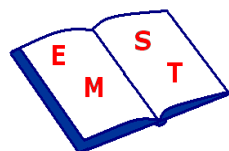
**VI.** cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;

**VII.** zelar pelo patrimônio público, e em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria, caberá encaminhamento aos órgãos responsáveis;

**VIII.** cumprir as ações pedagógicas disciplinares propostas por esta instituição de ensino;



- IX.** providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- X.** tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- XI.** comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XII.** comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- XIII.** cumprir Protocolo de Biossegurança, contribuindo com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XIV.** manter-se em sala durante o período das aulas;
- XV.** comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVI.** apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, à coordenação pedagógica, ao entrar após o horário de início das aulas;
- XVII.** apresentar à coordenação pedagógica o atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- XVIII.** zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XIX.** observar a organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido;
- XX.** respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar.
- XXI.** denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXII.** denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil conforme legislação vigente;
- XXIII.** participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;
- XXIV.** cooperar com as medidas preventivas nos casos de “bullying”;



**XXV.** respeitar a propriedade alheia;

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

**XXVII.** auxiliar no enfrentamento ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino, levando o caso quando ocorrido até a equipe gestora;

**XXVIII.** manter práticas sadias de higiene individual e coletiva, zelando por sua boa apresentação pessoal;

**XXIX.** apresentar-se corretamente e ter conduta exemplar no seu relacionamento com a comunidade escolar e local

**XXX.** em cumprimento aos preceitos religiosos as faltas do estudante serão abonadas, porém este deverá realizar as atividades pedagógicas;

**XXXI.** cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

### **Seção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 226°** Ao estudante é vetado:

**I.** prejudicar o processo pedagógico e o bom andamento das atividades escolares;

**II.** ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;

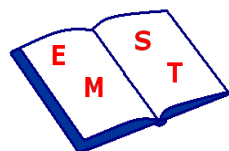
**III.** retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à esta instituição de ensino;

**IV.** trazer para esta instituição de ensino qualquer material não pedagógico;

**V.** ausentar-se desta instituição de ensino sem prévia autorização dos pais ou responsáveis e do órgão competente;

**VI.** receber, durante o período de aula, pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino;

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



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

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

X. consumir, portar, manusear ou ingerir qualquer tipo de substância psicoativa lícita ou ilícita nas dependências desta instituição de ensino, bem como comparecer às aulas sob efeito de tais substâncias;

XI. fumar nas dependências desta instituição de ensino;

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

XIII. danificar os bens patrimoniais da instituição de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;

XIV. carregar material que represente perigo para sua integridade moral e/ou física ou de outrem;

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

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

XVII. rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;

XVIII. utilizar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;

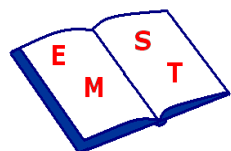
XIX. impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência.

#### **Seção IV**

#### **Das ações pedagógicas, educativas e disciplinares aplicadas aos estudantes**

**Art. 227º** O estudante que deixar de cumprir ou transgredir, de alguma forma, as disposições contidas neste Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

I. orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, coordenação pedagógica e direção;



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

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

**Art. 228°** Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da escola, aplicando as ações pedagógicas, educativas e disciplinares previstas neste Regimento Escolar, e, depois de esgotados todos os recursos pedagógicos, deve-se acionar a Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes.

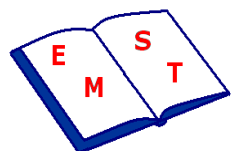
**Art. 229°** A família deve ser comunicada para que possa ter ciência da situação e como responsável pelo menor acompanhar o caso; nas situações que extrapolam o âmbito da instituição de ensino, o menor deverá ser conduzido aos órgãos competentes para novos encaminhamentos.

**Art. 230°** O ato infracional deverá ser apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

**Art. 231°** A prática de atos de indisciplina conforme a gravidade pode resultar na aplicação de ações que coíbem momentaneamente a presença do estudante em sala de aula, esse afastamento, entretanto, não deve configurar perda de conteúdos garantindo assim o direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes.

**Art. 232°** Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas neste Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

**Art. 233°** O uso do uniforme é obrigatório, mediante aprovação do Conselho Escolar e da APMF.



**Parágrafo Único** - O não uso do uniforme pelo estudante prevê as seguintes medidas por esta instituição de ensino:

I. Conscientizar os estudantes e seus responsáveis, incutindo noções básicas de cidadania e respeito às normas emanadas por esta instituição de ensino quanto a utilização do uniforme

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

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

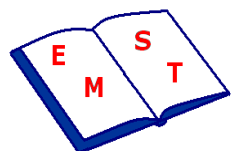
IV. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou Termo de Compromisso, conscientizando os estudantes e seus responsáveis, incutindo nos estudantes noções básicas de cidadania e na prevenção da vulnerabilidade ante os perigos que rondam a escola,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

V. esta instituição deve providenciar o empréstimo do uniforme para utilização no ambiente escolar.

**Art. 234°** O ato de indisciplina previsto neste Regimento Escolar e o procedimento para a aplicação de ações pedagógicas, educativas e disciplinares obedecem rigorosamente ao princípio da legalidade, considerando o amplo direito de defesa e o contraditório.

**Art. 235°** O estudante, bem como, pais ou responsáveis deverão ser formalmente cientificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada se refere a violação de norma contida neste Regimento Escolar, sem prejuízo de outras consequências/medidas.

**Art. 236°** Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas neste Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e, caso necessário, aos demais órgãos competentes, para ciência das ações tomadas.



**Art. 237°** A Direção deve analisar os atos praticados por estudantes menores, com idade entre 04 a 16 anos no interior desta instituição de ensino com base na gravidade fazer o encaminhamento cabível.

## **CAPÍTULO IV**

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

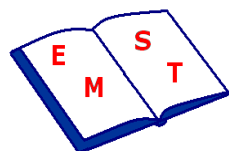
#### **Seção I**

#### **Dos Direitos**

**Art. 238°** Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados pela legislação vigente, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido nesta instituição de ensino;
- II. participarem da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- III. terem conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, e das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- IV. sugerirem, aos diversos setores desta instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- V. serem informados sobre o Sistema de Avaliação da Aprendizagem desta instituição de ensino;
- VI. serem informados, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;
- VII. terem acesso ao Calendário Escolar e ao cronograma de avaliações (bimestralmente) desta instituição de ensino;
- VIII. solicitarem, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante;
- IX. terem assegurada autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;





X. analisar critérios avaliativos, encaminhamentos pedagógicos e demais disposições que julguem estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;

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

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

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

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

## Seção II Dos Deveres

**Art. 239°** Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

I. matricular o estudante nesta instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;

II. manter relações cooperativas no âmbito escolar;

III. assumir junto à esta instituição de ensino ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;

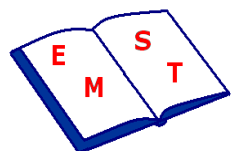
IV. assegurar o comparecimento e a permanência do estudante nesta instituição de ensino;

V. respeitar a decisão do Conselho Escolar quanto ao uso do uniforme pelo estudante no ambiente escolar;

VI. respeitar os horários estabelecidos por esta instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;

VII. requerer transferência quando responsável pelo estudante, criança ou adolescente;

VIII. identificar-se na secretaria desta instituição de ensino, para que seja encaminhado a atendimentos;



**IX.** comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo desta instituição de ensino, sempre que se fizer necessário;

**X.** comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força deste Regimento Escolar, for membro inerente;

**XI.** acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável;

**XII.** encaminhar e acompanhar o estudante pelo qual é responsável aos atendimentos especializados, solicitados por esta instituição de ensino e ofertados pelas instituições públicas;

**XIII.** respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;

**XIV.** apresentar à coordenação pedagógica, o atestado médico e/ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

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

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

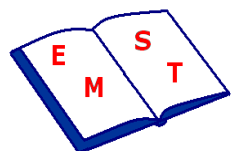
**XVII.** apresentar a coordenação pedagógica justificativa para o não comparecimento do(a) filho(a) ao dia de avaliação;

**XVIII.** respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;

**XIX.** cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

**Art. 240°** Os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento do estudante às aulas.

**Art. 241°** Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas neste Regimento Escolar tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela direção, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.



**Art. 242°** Em qualquer hipótese, os pais ou responsáveis pela criança ou adolescente, após serem notificados e orientados, poderão acompanhar todo procedimento disciplinar e interpor os recursos administrativos, caso julguem necessário.

**Art. 243°** O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

### **Seção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 244°** Aos pais ou responsáveis é vetado:

I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável, no âmbito desta instituição de ensino;

II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula ou acompanhar o estudante durante a aula, sem a permissão do setor competente;

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

IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o ou utilizando-se de violência;

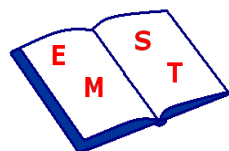
V. expor o estudante pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade, a situações constrangedoras;

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

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

VIII. comparecer a reuniões ou eventos desta instituição de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;

IX. fumar nas dependências desta instituição de ensino;



X. permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo estudante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 245°** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

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

## TÍTULO IV

### Disposições gerais e transitórias

## CAPÍTULO V

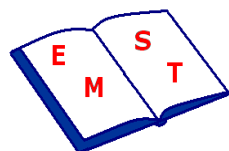
### Das disposições finais

**Art. 246°** A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto neste Regimento Escolar, analisado e aprovado pelo Conselho Escolar e homologado pelo NRE, mediante Parecer de Legalidade e Ato de Homologação da mantenedora.

**Art. 247°** Este Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação vigente, sendo as suas modificações orientadas pela SEED, por Ato de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à análise e aprovação do Conselho Escolar, com homologação do NRE.

**Art. 248°** Os casos omissos neste Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art. 249°** Este Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação, pelo NRE.



ESCOLA MUNICIPAL SANTA TEREZINHA  
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL  
Rua Santa Catarina, Nº60 - Vila Cristal - CEP: 85.930-000 Nova Santa Rosa - PR  
Fone: (45) 2032 - 0141 E-mail: emst@novasantarosa.pr.gov.br



Nova Santa Rosa, 01 de fevereiro de 2022.

**Nilza Siewert Gerling**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura  
Port. 004/2017