

**ESCOLA MUNICIPAL LAURO LUIZ  
ENSINO FUNDAMENTAL  
CAMPO BONITO – Fone: 45-3233- 1222**

# **REGIMENTO ESCOLAR**

**CAMPO BONITO, 2024.**



# SUMÁRIO

<b>SUMÁRIO</b> .....	<b>3</b>
<b>LISTA DE SIGLAS</b> .....	<b>5</b>
<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>6</b>
<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>7</b>
<b>HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO</b> .....	<b>8</b>
<b>TÍTULO I – DO PREÂMBULO</b> .....	<b>11</b>
CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA E CÓDIGO NACIONAL/ESTADUAL .....	11
CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES E OBJETIVOS .....	11
<b>TÍTULO II - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR</b> .....	<b>12</b>
CAPÍTULO I – DA GESTÃO DEMOCRÁTICA .....	12
CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO .....	13
SEÇÃO I – DA EQUIPE GESTORA .....	13
<i>Subseção I - Da Direção</i> .....	14
<i>Subseção II - Da Equipe Pedagógica</i> .....	18
SEÇÃO II - DA EQUIPE DOCENTE .....	24
SEÇÃO III - DO AGENTE EDUCACIONAL I E II E TRABALHADORES CONTRATADOS TERCEIRIZADOS .....	30
<i>Subseção I - Do Agente Educacional I e trabalhadores contratados terceirizados/Equipe Auxiliar operacional</i> .....	30
<i>Subseção II - Do Agente Educacional II e trabalhadores contratados terceirizados/Equipe Técnico-Administrativa e dos Assistentes de Execução</i> .....	35
SEÇÃO IV - DO CONSELHO DE CLASSE .....	40
SEÇÃO V - DAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS DE REPRESENTAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR .....	44
CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA .....	60
SEÇÃO I - DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA .....	61
SEÇÃO II - DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA .....	61
SEÇÃO III - DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO .....	63
SEÇÃO IV - DA MATRÍCULA POR INGRESSO .....	65
SEÇÃO V - DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA E CONTINUIDADE DE ESTUDOS .....	68
SEÇÃO VI - DA MATRÍCULA EM REGIME DE PROGRESSÃO PARCIAL .....	70
<i>Subseção I - Da Classificação</i> .....	70
<i>Subseção II - Da Reclassificação</i> .....	72
<i>Subseção III – Da Adaptação</i> .....	73
<i>Subseção IV - Da revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior</i> .....	74
<i>Subseção V – Da regularização da vida escolar</i> .....	76
SEÇÃO VII - DA FREQUÊNCIA .....	78
SEÇÃO VIII - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM, DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS E DA PROMOÇÃO .....	78
SEÇÃO X - DO CALENDÁRIO ESCOLAR .....	83
<i>Seção XI– Do Período Letivo</i> .....	84
SEÇÃO XII - DOS REGISTROS E ARQUIVOS ESCOLARES .....	84
<i>Subseção I - Da Eliminação de Documentos Escolares</i> .....	85
SEÇÃO XIII - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....	86
SEÇÃO XIV - DOS ESPAÇOS PEDAGÓGICOS .....	86
<b>TÍTULO III - DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR</b> .....	<b>87</b>
CAPÍTULO I - DA EQUIPE GESTORA E DOCENTES .....	87
SEÇÃO I - DOS DIREITOS .....	88
SEÇÃO II - DOS DEVERES .....	89

SEÇÃO III - DAS PROIBIÇÕES .....	92
CAPÍTULO II - AGENTE EDUCACIONAL I E II .....	93
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICO ADMINISTRATIVA/AGENTE EDUCACIONAL I E II....	93
SEÇÃO I - DOS DIREITOS .....	93
SEÇÃO II - DOS DEVERES.....	94
SEÇÃO III- DAS PROIBIÇÕES.....	96
SEÇÃO IV - DOS DIREITOS DA EQUIPE AUXILIAR OPERACIONAL.....	97
SEÇÃO V - DOS DEVERES .....	97
SEÇÃO VI - DAS PROIBIÇÕES.....	99
CAPÍTULO III - DOS ESTUDANTES .....	100
SEÇÃO I - DOS DIREITOS .....	100
SEÇÃO II - DOS DEVERES.....	103
SEÇÃO III - DAS PROIBIÇÕES .....	105
SEÇÃO IV - DAS AÇÕES PEDAGÓGICAS, EDUCATIVAS E DISCIPLINARES APLICADAS AOS ESTUDANTES .....	106
CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS .....	109
SEÇÃO I - DOS DIREITOS .....	109
SEÇÃO II - DOS DEVERES.....	110
SEÇÃO III - DAS PROIBIÇÕES.....	112
<b>TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>113</b>
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	113

## LISTA DE SIGLAS

Atendimento Educacional Especializado	AEE
Associação de Pais, Mestres e Funcionários	APMF
Base Nacional Comum	BNC
Base Nacional Comum Curricular	BNCC
Benefício de Prestação Continuada	BPC
Business Intelligence	BI
Cadastro de Pessoa Física	CPF
Conselho Estadual de Educação	CEE
Código Geral de Matrícula	CGM
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica	CNPJ
Diretrizes Curriculares Nacionais	DCN
Estatuto da Criança e do Adolescente	ECA
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional	LDBEN
Língua Estrangeira Moderna	LEM
Língua Brasileira de Sinais	LIBRAS
Livro de Registro de Classe	LRC
Livro de Registro de Classe Online	LRCO
Mercado Comum do Sul	MERCOSUL
Plano de Trabalho Docente	PTD
Professor de Apoio Educacional Especializado	PAEE
Professor de Apoio à Comunicação Alternativa	PAC
Projeto Político-Pedagógico	PPP
Plano de Trabalho Docente	PTD
Relação Anual de Informações Sociais	RAIS
Registro Geral	RG
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência	SEAP
Secretaria de Estado da Educação e do Esporte	SEED
Sistema Estadual de Registro Escolar	SERE

## **APRESENTAÇÃO**

O Regimento da Escola Municipal Lauro Luiz é um documento obrigatório que determina e normatiza as ações das instituições de ensino seguindo a legislação para a educação, contendo as características individuais da comunidade escolar, que conta com as normas para o bom funcionamento da instituição. Para isso, ele engloba todas as relações administrativas e sociais que envolvam esse ambiente.

Partindo do princípio da gestão democrática este é um documento que também é político que conta com a participação da comunidade escolar na sua construção. Com isso, promove debates e alinhamentos para que todos exerçam a sua cidadania e ajudem a construir uma escola melhor.

Desse a modo a instituição de ensino é parte atuante na sociedade, organizada sistematicamente em valores, normas e regras em um cenário que promove a apropriação do conhecimento e atuação consciente nas relações do cotidiano.

Considerando que, na instituição de ensino estas relações acontecem no coletivo, o Regimento Escolar permite orientar a normatização das ações quanto ao cumprimento da legislação vigente, tendo sua expressão política, pedagógica, administrativa e disciplinar, com base nos dispositivos legais e normas estabelecidas pelo Sistema Estadual de Ensino.

Essa construção proporciona o desenvolvimento da organização administrativa, pedagógica, disciplina escolar e conseqüentemente a melhoria na qualidade do Processo de Ensino e Aprendizagem da Escola Municipal Lauro Luiz.

## INTRODUÇÃO

O Regimento Escolar de nossa instituição permite uma reflexão constante sobre a dinâmica das relações interpessoais, normatizando sobretudo os direitos e deveres que integram a conduta daqueles que compõem a comunidade escolar.

Trata-se de um documento orientador, que envolve a organização didática, pedagógica, administrativa e disciplinar, com vistas a assegurar as finalidades e o bom desempenho da educação.

O presente Regimento é, portanto, parte da institucionalização da instituição de ensino e concentra os princípios e os procedimentos articuladores do funcionamento do seu cotidiano. Logo, o regimento se estrutura como elemento dinâmico, democrático, flexível, sujeito a mudanças sempre que se fizer necessário.

Em consonância, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, já favorecia a essencialidade da educação, enunciando como princípio de gestão democrática nas instituições de ensino, o caráter participativo da equipe gestora, professores, funcionários, pais, estudantes e segmentos comunidade escolar, na elaboração dos documentos que refletem as propostas educacionais, nos conselhos deliberativos e similares que enaltecem a transparência, as decisões, o respeito e padrões de qualidade, entre outros.

Assim foi fundamental oportunizar a interação de todos na construção do Regimento Escolar, possibilitando a articulação entre os segmentos, e conhecimento dos seus direitos, deveres, proibições, normas de convivência na comunidade escolar.

## HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino, nas manifestações culturais, no cotidiano, ou seja, em todo o meio que o indivíduo vive.

Sendo a educação, um dever da família em primeira instância, nos leva a entender que toda a base educativa tem início na família, sendo aprimorada na escola e na sociedade.

Em termos de Escola, a Educação no município de Campo Bonito, teve início na década de 1940, quando ainda pertencia a comarca de Guarapuava. Quem ensinava as crianças era as próprias mães, aquela que sabia ler e escrever reunia em sua casa os alunos das famílias vizinhas e se encarregava de suas aprendizagens recebendo em troca alguns favores e acima de tudo a amizade que passavam a nutrir entre os moradores.

Na década de 1950, quando da criação do município de Guaraniaçu, foi criada a Escola Isolada José Bonifácio no então distrito de Campo Bonito.

Em 1971, teve início o Curso Ginásial como extensão de Ginásio Estadual Desembargador Antônio Franco Ferreira da Costa do município de Guaraniaçu e no ano de 1983, foi desmembrado deste Ginásio através da Resolução 3.885/83, criando a Escola estadual José Bonifácio – ensino de 1º Grau.

De 1971 até 1992, a chamada Educação Primária, que compreendia de 1ª a 4ª série, embora sendo de responsabilidade do Estado, era administrada pela Secretaria Municipal de Educação do município de Guaraniaçu, que contratava os profissionais e se responsabilizava pelos cursos de formação.

Neste período, embora não se exigisse habilitação específica, os professores que atuavam de 1ª a 4ª série, residiam na localidade e buscavam formação através do Logos II e Magistério, com polo em Guaraniaçu.

A década de 1990, marca a Educação Básica no município com a implantação do Ciclo Básico e a Organização Curricular Para a Escola Pública do Paraná, quando os cursos de aperfeiçoamento passam a ser oferecidos pelo Governo do Estado no município de Cascavel. Os professores, principalmente das séries iniciais, participam assiduamente dessas formações, foi quando passou a ser oferecido o contra turno na Escola. E, até então, não havia muita preocupação com a evasão e a repetência,

porém, a partir da concepção de uma Escola com a visão Crítica Social dos Conteúdos, a preocupação com a educação passou a ser diferente.

Em 1989, é instalado oficialmente o município de Campo Bonito com a posse do 1º Prefeito Darcísio Roberto Grassi e o ensino de 1ª a 4ª série deixou de ser atribuição do município de Guaraniaçu, entretanto, a Direção da Escola cabia a um professor da Rede Estadual.

Em 1992, ano que marca a municipalização das Escolas que ofertam o Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série e através da Resolução 4243/92 de 17 de dezembro de 1992 foi criada a Escola Municipal Lauro Luiz, que ficou funcionando no mesmo prédio da Escola Estadual José Bonifácio através de acordo de cedência entre o Estado e o Município.

A escolha do nome Lauro Luiz foi em homenagem a um cidadão Campobonitense que nasceu no dia 05 de fevereiro de 1930, em Curitiba, Santa Catarina, filho de João Luiz Jordão e dona Izaltina Cordeiro de Almeida, teve quatro irmãos, dos quais apenas um ainda está vivo, o Senhor Orides Luiz que forneceu muitas informações a respeito da vida do Senhor Lauro. Em Curitiba, estudou até a 4ª série, com sua família trabalhavam na lavoura num pequeno lote de terra, o qual foi vendido mais tarde, e, com o dinheiro da venda, vieram para o Paraná em busca de uma vida melhor. Tirou o tempo no exército no Rio de Janeiro, por isso, gostava de exibir uma tatuagem no braço direito que fez neste período, a figura do dragão do Brasão das Forças Armadas (o dragão alude à fidelidade do órgão ao objetivo que a lei lhe definiu). Em 1952, sua família chega a Campo Bonito, onde adquirem um lote de terra no Agrinco e como o Seu Lauro tinha estudo, foi convidado a dar aula nesta localidade, foi o primeiro professor deste município. Depois que trabalhou um pouco de tempo no Agrinco, trabalhou também numa Escola do Bandeira até ser transferido pela Prefeitura Municipal de Guaraniaçu para ministrar aula na sede deste município, trabalhando em dois períodos em regime multisseriado. Essa Escola mais tarde passou a funcionar como delegacia de polícia, foi quando o governo do Estado construiu as primeiras quatro salas deste Colégio José Bonifácio, e, foi para ministrar aulas neste novo estabelecimento que concluiu o Curso de 5ª a 8ª série através do Instituto Universal Brasileiro, além de fazer cursos em Curitiba, pois neste período começou a contratação de novos professores em função da demanda que aumentava. Também por muito tempo, assumiu o cargo de Inspetor de Alunos (cargo bastante distinto para a época),

substituindo diretor e professor quando a Escola necessitava, ou seja, nunca deixou de atuar como professor até a sua aposentadoria em 1984. Entretanto, por injustiça, ou, não se sabe o motivo, sempre teve sua Carteira de Trabalho assinada do Guardião e aposentou-se com esta profissão, entretanto, sempre foi conhecido e ainda é considerado o “Professor Lauro Luiz” Casou-se em 1956 com dona Josefina teve 6 filhos do 1º casamento. Viúvo casou-se com dona Maria Iber Luiz com quem também teve seis filhos, faleceu no dia 02 de janeiro de 1986, devido a um câncer no estômago.

Contribuições para elaboração do histórico: Terezinha de Almeida Castilho, filha do Professor Lauro Luiz, residente em Curitiba (Fone: 41-36992558) e de Orides Luiz, irmão do professor também residente em Curitiba, Dona Maria Iber Luiz e Álvaro Iber Luiz.

Hoje a Escola Municipal Lauro Luiz oferta o Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, Sala de Recurso Multifuncional I e Sala de Reforço Escolar.

#### **Atos Oficiais**

Credenciamento	Res. Nº 2409 de 25/04/2012 Data da Publicação – DOE: 15/05/2012
Última Renovação do Credenciamento	Res. Nº 1903 de 27/04/2021 Data da Publicação – DOE: 19/05/2021
Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental 9 anos -anos iniciais	Res. Nº 5051 de 07/12/2007 Data da Publicação – DOE: 28/01/2008
Última Renovação da Autorização do Ensino Fundamental 9 anos- anos iniciais	Res. Nº 1903 de 27/04/2021 Data da Publicação – DOE: 19/05/2021

## **TÍTULO I – DO PREÂMBULO**

### **CAPÍTULO I – Da Identificação da Instituição de Ensino Localização e Mantenedora e Código Nacional/Estadual.**

**Art. 1º** - A Escola Municipal Lauro Luiz - Ensino Fundamental, situada na Avenida 13 de Maio, nº 311, centro, da cidade de Campo Bonito, Estado do Paraná; CEP 85450-000, e-mail escolalauroluiz@hotmail.com, é uma Escola de Ensino da rede Pública Municipal, ofertando ensino de 1º a 5º ano. A instituição foi autorizada pela Resolução nº 4243 de 30/11/1992. O Código Nacional (INEP) é nº 41070445, Código Estadual é o 184 e CNPJ nº 01.756.638/0001-10. Sua mantenedora é a Prefeitura Municipal De Campo Bonito – PR, localizada na Rua: Pref. Darcísio Grassi, Bairro: Centro.

### **CAPÍTULO II – Das Finalidades E Objetivos**

**Art. 2º** - A Escola Municipal Lauro Luiz, Ensino Fundamental tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/1996, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Lei nº 8.069/1990, as Diretrizes Curriculares Nacionais pertinentes à Educação Básica, o Referencial Curricular do Paraná, as normas emanadas do Sistema Estadual de Ensino do Paraná (CREP).

**Art. 3º** - A Escola Municipal Lauro Luiz, garantirá o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência na escola, de gratuidade para a rede pública, de uma educação básica com qualidade em seus diferentes níveis e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

**Art. 4º** - A Instituição de Ensino, deve efetivar e acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico – PPP, elaborado coletivamente, em cumprimento aos princípios democráticos, aprovado pelo conselho Escolar, analisado pelo setor de Estrutura e Funcionamento dos núcleos Regionais de Educação, quanto aos aspectos legais e homologados pela mantenedora.

**Art. 5º** - A instituição com oferta Regular de Educação em Tempo Integral, tem como objetivo, promover a qualidade da Educação Básica na rede pública municipal

pautada na formação integral dos estudantes com ampliação do tempo, dos espaços pedagógicos e das oportunidades de aprendizagem.

**Art. 6º** - A oferta da Educação em Tempo Integral, do Ensino Fundamental com oferta Mista do Programa Paraná Integral será elaborado conforme as legislações educacionais estadual e federal.

**Art. 7º** - As especificidades devem constar no Regimento Escolar somente quando a instituição ofertar.

**Art. 8º** - Objetivos da Escola Municipal Lauro Luiz, Ensino Fundamental:

I. ser fator de integração com a comunidade local, dentro dos princípios fundamentais da democracia brasileira, abrangendo Educadores, Pais e Educandos, por meio de troca de experiências e informação cultural.

II. auxiliar a comunidade escolar, proporcionando a necessária formação ao desenvolvimento dos educandos, visando a formação de atitudes e valores e o preparo para o exercício consciente da cidadania.

III. proporcionar ao educando condições de convivência que lhe possibilitem adaptar-se nos diferentes contextos sócio-culturais.

IV. conscientizar a comunidade local da possibilidade do trabalho entrosado para o bom êxito nas mudanças e reformas do ensino, integrando a comunidade com a escola.

## **TÍTULO II - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I – Da Gestão Democrática**

**Art. 9º** - A organização democrática, na esfera escolar, caracteriza-se pela participação e corresponsabilidade da comunidade escolar, na tomada de decisões para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico – PPP.

**Art. 10º** - São elementos da gestão democrática:

I. Consulta pública da direção pela comunidade escolar, na conformidade da lei;

I. elaboração e reformulação do Projeto Político Pedagógico - PPP e Proposta Pedagógica Curricular – PPC,

II. regulamentação no Regimento Escolar, com a participação de toda a comunidade escolar;

III. constituição do órgão máximo de gestão colegiada denominado Conselho Escolar.

**Art. 11º** - O processo de gestão democrática das instituições públicas, ressalta a importância do Conselho Escolar, como órgão máximo na tomada de decisões, no âmbito das instituições de ensino.

**Art. 12º** - As ações administrativas e didático-pedagógicas, organizam-se com a participação da comunidade escolar e da comunidade local.

**Art. 13º** - As organizações administrativa e didático-pedagógica da instituição de ensino devem estar claramente descritas e explicitadas no Projeto Político Pedagógico e regulamentadas no Regimento Escolar.

**Art. 14º** - O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teóricas–práticas desenvolvidas pelos profissionais em exercício na instituição de ensino.

**Art. 15º** - O trabalho pedagógico é organizado por meio da Equipe Gestora, equipe docente, agente educacional I e agente educacional II, conselho de classe, conselho escolar e Associação de Pais e Mestres e Funcionários – APMF.

**Art. 16º** - A Direção é constituída pelo Diretor, escolhido democraticamente pelos integrantes da comunidade escolar, conforme legislação vigente.

**Art. 17º** - As instituições de ensino, independentemente da oferta, devem contemplar a utilização de plataformas digitais educacionais, conforme orientações e regulamentações disponibilizadas pela mantenedora.

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

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

### **Seção I – Da Equipe Gestora**

**Art. 18º** - A Equipe Gestora é composta por Direção e Coordenação Pedagógica da Instituição de Ensino.

**Art. 19º** - A Direção escolar é constituída pelo Diretor, escolhido democraticamente pelos integrantes da comunidade escolar, conforme legislação vigente. Na Escola Municipal Lauro Luiz, a gestão democrática acontece com o

processo de escolha através consulta pública para direção, eleição para Conselho Escolar e eleição para a APMF.

**Art. 20º** - A função da Direção é fundamental para a comunidade escolar, pois é ela quem conduz todos os processos da instituição de ensino, e enquanto gestora das ações democráticas deve oportunizar encaminhamentos para a realização das ações educacionais definidas no PPP e regulamentadas no Regimento Escolar.

**Art. 21º** - A jornada de trabalho da equipe gestora deverá ser cumprida em hora relógio.

**Art. 22º** - Cabe à mantenedora substituir o diretor em caso de insuficiência de gestão administrativa-financeira, pedagógica e democrática, nos termos da lei.

### ***Subseção I - Da Direção***

**Art. 23º** - Compete ao diretor (a):

- I. cumprir e fazer cumprir as legislações vigentes;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. organizar o processo de distribuição de aulas por disciplinas a partir de critérios legais e pedagógicos segundo Decreto municipal vigente;
- IV. planejar e organizar a elaboração e execução do PPP envolvendo todos os segmentos da instituição de ensino e aprovação do Conselho Escolar;
- V. orientar a construção coletiva do 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, a PPC da instituição de ensino, em conformidade com a legislação vigente;
- VII. acompanhar a implementação dos currículos do ensino fundamental anos iniciais e finais, conforme a BNCC e Referencial Curricular do Paraná - CREP;
- VIII. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula, observação de sala de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;

IX. utilizar instrumentos de observação para documentar o acompanhamento pedagógico para valorizar as boas práticas de ensino, identificar e aprimorar o que necessita ser melhorado e apoiar o professor para potencializar a aprendizagem do estudante;

X. assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividades estabelecidos e acompanhar a definição e alinhamento, das ações pedagógicas;

XI. participar na elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;

XII. coordenar e incentivar a formação permanente dos profissionais em exercício na instituição de ensino;

XIII. presidir as reuniões, ordinárias ou extraordinárias do Conselho Escolar e efetivar as decisões tomadas no coletivo;

XIV. convocar os profissionais em exercício na instituição de ensino, quando necessário, para participarem de formações, eventos, reuniões, com antecedência de no mínimo 48 horas;

XV. acompanhar e conduzir o desenvolvimento dos Programas Federais e Estaduais no âmbito escolar;

XVI. encaminhar aos órgãos competentes as solicitações de modificações no ambiente escolar, previamente discutidas e acordadas com a comunidade escolar;

XVII. acompanhar com a Equipe Pedagógica e coordenação, o trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga-horária, previstos em Calendário Escolar;

XVIII. encaminhar à SEMED, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino, abertura ou encerramento de cursos/ensinos, etapas e modalidades, quando necessário, sendo a SEMED responsável pelo encaminhamento ao NRE.

XIX. encaminhar SEMED, após aprovação do Conselho Escolar, proposta de Calendário Escolar, de acordo com as orientações da SEED, para apreciação e homologação, sendo a SEMED responsável pelo encaminhamento ao NRE.XX - Presidir o Conselho de Classe encaminhando as decisões tomadas coletivamente para a efetivação das mesmas;

XX. participar com a Equipe Pedagógica, coordenação e comunidade escolar, da construção coletiva do PPP, conforme legislação vigente;

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

XXII. deferir os requerimentos de matrícula;

XXIII. 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;

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

XXV. promover a integração da instituição de ensino com a comunidade escolar e local;

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

XXVII. cumprir com as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

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

XXIX. fornece informações sobre os estudantes em atendimento hospitalar, para o responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar – SAREH no NRE e ao pedagogo que presta serviço na entidade conveniada, sempre que solicitado;

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

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

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

XXXIII. 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;

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

XXXV. providenciar a assinatura da documentação relativa à vida escolar dos estudantes, de acordo com a legislação vigente, bem como assinaturas de declarações, ofícios e outros documentos, e responsabilizar-se pela atualização, expedição, legalidade e autenticidade, utilizando de novas tecnologias de informação e comunicação, enquanto recursos importantes para a gestão escolar e pela preservação do patrimônio público;

XXXVI. 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;

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

XXXVIII. 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*;

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

XL. 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;

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

XLII. participar como membro nato do Conselho Escolar;

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

XLIV. participar da APMF atuando diretamente em todas as ações desta instância ocupando a devida função de presidente;

XLV. assegurar a realização do processo de avaliação institucional;

XLVI. propiciar aos estudantes a participação nas instâncias colegiadas;

XLVII. definir horário e escalas de trabalho da equipe técnico-administrativa e equipe auxiliar operacional;

XLVIII. solicitar a Mantenedora, suprimento e cancelamento da demanda de funcionários e professores do estabelecimento, observando as instruções emanadas da SEMED.

XLIX. estar ciente de que o não cumprimento do desempenho das suas atribuições e competências, será passível de apuração pelo NRE/SEED/SEMED.

L. coordenar a gestão curricular e métodos de aprendizagem e avaliação para o desenvolvimento de inclusão, equidade e cultura colaborativa;

LI. fazer a observação de sala de aula, metodologia de formação em serviço para refletir sobre o processo de ensino e aprendizagem a partir de questões propositivas para desenvolver aulas com qualidade;

LII. realizar o feedback formativo com os professores para destacar os pontos positivos, valorizar os avanços e as boas práticas;

LIII. criar um cronograma para o acompanhamento de uma aula por dia letivo, que pode sofrer ajustes, os quais devem ser comunicados e documentados com antecedência aos professores.

LIV. utilizar instrumentos de observação para documentar o acompanhamento pedagógico para valorizar as boas práticas de ensino, identificar e aprimorar o que necessita ser melhorado e apoiar o professor para potencializar a aprendizagem do estudante;

LV. monitorar a hora atividade e acompanhar a definição e alinhamento, das ações pedagógicas;

LVI. 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;

### ***Subseção II - Da Equipe Pedagógica***

**Art. 24º** - A Equipe Pedagógica é responsável por coordenar a efetivação das Diretrizes Curriculares Nacionais para cada etapa e modalidade de ensino e legislação vigente contemplada no PPP e regulamentada no Regimento Escolar, em consonância

com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação e da SEED.

**Art. 25º** - A Equipe Pedagógica é composta por professores licenciados em Pedagogia conforme Artigo 5º, § 4º da Lei Complementar nº 242/98, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério da Rede Municipal e sua jornada de trabalho deverá ser cumprida em hora-relógio conforme legislação.

**Art. 26º** - Compete a Equipe Pedagógica:

I. colaborar com a construção coletiva do PPP e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação e da SEED e a legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação;

II. elaborar o Plano de Ação da Equipe Pedagógica articulado ao PPP;

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

IV. analisar e coordenar projetos e programas a serem inseridos no PPP;

V. elaborar, com os docentes, as Propostas Pedagógicas Curriculares da instituição de ensino, integradas ao seu PPP e participar da sua regulamentação no Regimento Escolar, em consonância com a legislação vigente;

VI. promover e acompanhar, com a Direção, reuniões pedagógicas, grupos de estudo e planejamento para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;

VII. receber, orientar e planejar o acompanhamento pedagógico das atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais da educação em relação ao currículo, à avaliação da aprendizagem e à organização do trabalho pedagógico;

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

IX. 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;

X. orientar os professores quanto a utilização das plataformas digitais

educacionais, como ferramenta de apoio à aprendizagem;

XI. utilizar as ferramentas de gestão para acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, da qualidade da aprendizagem, do rendimento escolar, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;

XII. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula, observação em sala de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;

XIII. coordenar a gestão curricular e métodos de aprendizagem e avaliação para o desenvolvimento de inclusão, equidade e cultura colaborativa;

XIV. fazer a observação de sala de aula, metodologia de formação em serviço para refletir sobre o processo de ensino e aprendizagem a partir de questões propositivas para desenvolver aulas com qualidade;

XV. utilizar instrumentos de observação para documentar o acompanhamento pedagógico para valorizar as boas práticas de ensino, identificar e aprimorar o que necessita ser melhorado e apoiar o professor para potencializar a aprendizagem do estudante;

XVI. monitorar a hora atividade e acompanhar a definição e alinhamento, das ações pedagógicas;

XVII. realizar o feedback formativo com os professores para destacar os pontos positivos, valorizar os avanços e as boas práticas;

XVIII. criar um cronograma para o acompanhamento de uma aula por dia letivo, que pode sofrer ajustes, os quais devem ser comunicados e documentados com antecedência aos professores;

XIX. participar da elaboração de diferentes estratégias de recuperação paralela de Intensificação da Aprendizagem dos Estudantes;

XX. refletir sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho utilizada junto aos professores;

XXI. conduzir a ação de recuperação paralela de Intensificação da Aprendizagem dos Estudantes de forma que ela se efetive no ano letivo regular e não interfira no cumprimento do calendário escolar, uma vez que os estudantes não poderão ser dispensados das atividades constantes das aulas regulares previstas;

XXII. orientar e acompanhar para que as DCNs, o Estatuto da Criança e do

Adolescente, do Idoso, da Juventude e da Pessoa com Deficiência, entre outros, estejam contemplados na elaboração da Proposta Pedagógica Curricular ou Plano de Curso;

XXIII. acompanhar a efetivação da 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 da docência;

XXIV. promover a formação continuada a serviço dos docentes, a mediação de grupos de estudos e planejamento entre docentes da mesma instituição de ensino e mediação de grupos de estudos entre docentes de diferentes instituições de ensino, realizados nas horas-atividade;

XXV. participar efetivamente do Conselho Escolar, contribuindo teórica e metodologicamente com as reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;

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

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

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

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

XXX. coordenar o processo democrático de representação docente de cada turma;

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

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

XXXIII. coordenar ações no coletivo escolar para a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

XXXIV. acompanhar o processo de avaliação institucional;

XXXV. organizar e acompanhar, com a Direção, as reposições de dias e horas letivos, bem como dos conteúdos disponibilizados aos estudantes;

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

XXXVII. orientar e acompanhar junto aos docentes o preenchimento do Livro de Registro de Classe *Online*, Planos de aula ou Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, conforme legislação vigente;

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

XXXIX. rever, sempre que necessário, a prática pedagógica dos docentes;

XL. solicitar autorização dos pais ou responsáveis legais para realização da Avaliação Psicoeducacional, dentro e fora do contexto escolar para atender às especificidades educacionais dos estudantes de inclusão e Educação Especial;

XLI. acompanhar o processo de Avaliação Pedagógica dos estudantes encaminhados ao AEE;

XLII. subsidiar os professores do AEE na elaboração do cronograma de atendimento das salas de recursos multifuncionais;

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

XLIV. incentivar, orientar e acompanhar os estudantes a participarem nas instâncias colegiadas e atividades pedagógicas;

XLV. 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;

XLVI. acompanhar a frequência escolar dos estudantes e promover ações preventivas de combate ao abandono escolar;

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

XLVIII. participar das reuniões da rede de proteção à criança e ao adolescente seguindo o programa de combate à evasão e ao abandono;

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

- L. promover aos estudantes condições de igualdade no acesso, permanência, e sucesso, respeitando a diversidade no processo de ensino-aprendizagem;
- LI. participar da Equipe Multidisciplinar da Educação das Relações Étnico Raciais, subsidiando professores, funcionários e estudantes;
- LII. analisar em conjunto com o professor, os resultados de aprendizagem dos estudantes e apoio na elaboração de propostas de intervenções de superação das dificuldades apontadas, utilizando as ferramentas de gestão: BI, SERE e LRCO.
- LIII. 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.
- LIV. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes atendidos pelo SAREH e domiciliar;
- LV. atender aos estudantes que necessitem ausentar-se da instituição de ensino por motivo de guarda religiosa, desde a formulação do requerimento prévio até a organização das atividades para a reposição, conforme legislação vigente;
- LVI. informar, trimestralmente, ao NRE, SEED e a Secretaria Municipal de Educação, por meio de planilha própria, dados sobre todos os estudantes afastados da instituição de ensino, por motivo de tratamento de saúde hospitalar e domiciliar;
- LVII. estabelecer com a Direção, as datas no Calendário Escolar em que serão realizados os exercícios do Plano de Abandono das Edificações da Instituição de Ensino;
- LVIII. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência e notificar os casos de violência ao Conselho Tutelar;
- LIX. proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina ou infracionais;
- LX. 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;
- LXI. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani na história da imigração do Brasil, histórica, artística e

cultural, em todas etapas de ensino;

LXII. apresentar relatórios de dados quantitativos/qualitativos de ocorrência de *bullying* ou outras violências, bem como os encaminhamentos realizados de ações preventivas, em consonância com a legislação vigente;

LXIII. orientar os docentes no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância:

LXIV. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero, étnico-raciais, dos estudantes das situações de itinerância (tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas 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;

LXV. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, assegurar o sigilo do nome de registro civil, respeitando identidade de gênero do estudante, conforme legislação;

LXVI. acompanhar e analisar os planos de aula postados no LRC/LRCO para implementação da sala de aula e posterior feedback formativo;

LXVII. acompanhar a hora-atividade do professor para análise dos planos de aula;

**Art. 27º** - A equipe pedagógica é responsável por coordenar a efetivação das ações dispostas nas DCNs, bem como no Referencial Curricular do Paraná para cada etapa e modalidade de ensino, e orientações disponibilizadas pela SEED, dispostas no PPP, e regulamentadas no Regimento Escolar.

## **Seção II - Da Equipe Docente**

**Art. 28º** - A equipe docente é constituída por professores, concursados efetivos, ou contratados através de teste seletivo (contrato temporário) com formação em Nível Médio Magistério, nível superior, em cursos de Pedagogia e Normal Superior.

**Art. 29º**- Compete aos docentes:

I. elaborar com a equipe pedagógica a Proposta Pedagógica Curricular da Escola Municipal Lauro Luiz, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, e as

## Diretrizes Curriculares Estaduais e Municipais;

II. participar da construção coletiva do PPP e do Regimento Escolar, da Escola Municipal Lauro Luiz, construído de forma coletiva e aprovado pelo NRE.

III. participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos materiais didáticos em consonância com o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;

IV. elaborar seu PTD e planos de aula;

V. estruturar as avaliações de forma contínua, cumulativa e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados conforme PPP e Regimento Escolar;

VI. oportunizar a recuperação de estudos concomitante ao processo ensino-aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo;

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 SEED/SEMED;

IX. estar presente nas reuniões, sempre que convocados pela equipe gestora, SEMED;

X. participar da Equipe Multidisciplinar;

XI. oportunizar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem do respeito às diferenças sociais, econômicas, culturais, físicas, étnico-raciais, de identidade de gênero e crença religiosa, bem como na relação professor estudante;

XII. incluir no seu PTD atividades nas plataformas digitais educacionais, quando instituídas pela SEED e SEMED na sua disciplina/área ou componente curricular;

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

XIV. planejar e acompanhar, junto ao PAEE e outras especificidades, os ajustes ou modificações, de aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem;

XV. participar efetivamente dos Pré-Conselhos, Conselhos de Classe e Pós

Conselho de Classe, sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional;

XVI. utilizar a hora-atividade para estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da Equipe Pedagógica, bem como da formação continuada ofertada pela Secretaria Municipal de Educação;

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

XVIII. organizar as aulas a partir do currículo da rede paranaense – CREP; e sob orientação da Secretaria Municipal de Educação.

XIX. repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário, atender o disposto no currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes;

XX. acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à Equipe Pedagógica;

XXI. manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe *Online* e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino e *Online*;

XXII. participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da Escola Municipal Lauro Luiz que envolvam a família e a comunidade escolar;

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

XXIV. considerar no PTD, a legislação pertinente como a Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude, e demais legislações;

XXV. utilizar o nome social dos estudantes nos registros escolares internos respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;

XXVI. comunicar à Equipe Pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;

XXVII. comunicar a infrequência escolar dos estudantes conforme o Programa de Combate ao Abandono Escolar;

XXVIII. identificar e atuar sobre os atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos de acordo com a legislação vigente;

XXIX. organizar atividades de Intensificação da Aprendizagem, preferencialmente, durante a hora-atividade, em conjunto com a Equipe Pedagógica da instituição de ensino, com o objetivo de aprovação do estudante quando este tiver condições de acompanhar o ano seguinte, para minimizar a reprovação que deve ser discutida e repensada em conjunto, a efetivação desta ação ocorre em 3 momentos distintos: diagnóstico, planejamento e preparação para implementação e consolidação;

XXX. sob orientação da Equipe Pedagógica, elaborar atividades e avaliações diferenciadas aos estudantes afastados da instituição de ensino, por doença, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;

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

XXXII. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente;

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

XXXIV. participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Escola Municipal Lauro Luiz com vistas ao melhor desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;

XXXV. participar de reuniões, grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela mantenedora e pelo próprio estabelecimento de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

XXXVI. assegurar que no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;

XXXVII. participar de reuniões e encontros com o professor de Serviços e Apoios Especializados, com a finalidade de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;

XXXVIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com

seus colegas, alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXXIX. Propiciar ao aluno, formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando o exercício consciente da cidadania;

XL. proceder os registros escolares de sua responsabilidade, conforme orientação da equipe pedagógica;

XLI. elaborar seu PTD e entregar na data solicitada pela coordenação/direção, desenvolvendo nas horas atividades os planos de aula diários a ser implementado nas turmas em que atua;

XLII. dar cumprimento aos preceitos constitucionais, a legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa

XLIII. participar com a equipe pedagógica da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;

XLIV. comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinário que lhe forem atribuídas e as de extraordinário quando convocado;

XLV. manter o diário de classe organizado com conteúdo, objetivos, metodologia e avaliação coerentes ao plano de trabalho desenvolvido para cada faixa etária;

XLVI. organizar os materiais necessários para o desenvolvimento das aulas nas horas atividades evitando saídas das salas quando estiver com os alunos;

XLVII. solicitar a direção/coordenação que os alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem passem por avaliações com a equipe avaliadora para possíveis encaminhamentos há outros profissionais que se façam necessários tais como: fonoaudióloga, psicóloga, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, profissionais da saúde, assistentes sociais, neurologista entre outros;

XLVIII. conversar com pais/responsáveis dos educandos para tratar de assuntos relacionados a aprendizagem dos alunos sempre acompanhados pela coordenação /direção, avisando previamente coordenação /direção sobre o que será tratado em reunião com a família;

XLIX. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações;

L. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à Direção;

- LI. garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;
- LII. observar em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.
- LIII. participar e garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;
- LIV. manter organizada a sala de aula para entrada de outro professor;
- LV. organizar e arrumar materiais pedagógicos após o uso em sala de aula;
- LVI. apresentar atestado médico quando se ausentar para consulta, caso contrário a carga horária deve ser resposta ou descontado em folha de pagamento;
- LVII. em caso de faltas consecutivas sem justificativas o servidor será colocado à disposição da SEMED para tomadas de providências formais /judiciais de acordo com as leis vigentes;
- LVIII. avisar direção e a coordenação da instituição com antecedência quando se ausentar da instituição por motivos variados enviando o plano de aula;
- LIX. entregar seu diário de classe na data solicitada pela coordenação/direção,
- LX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art. 30º** - A equipe docente é constituída por professores, devidamente licenciados, excetuando-se nos casos de tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia-intérprete.

§ 1º Os docentes especializados em educação especial que atuam na educação básica, com estudantes com deficiência física neuromotora, são denominados de Professores de Apoio à Comunicação alternativa - PAC.

§ 2º Os docentes especializados em educação especial que atuam na educação básica, com estudantes com Transtornos Globais do Desenvolvimento - TGD são denominados de Professores de Apoio Educacional Especializado - PAEE.

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

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

**Art. 31º** - Cabe ao PAEE e ao PAC atuar no contexto escolar da educação básica, mediando o processo de ensino-aprendizagem.

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

**Art. 32º** - Compete ao profissional tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia-intérprete:

I. realizar a tradução ou interpretação das libras para a língua portuguesa, em quaisquer modalidades que se apresentar oral ou escrita, de maneira simultânea ou consecutiva;

II. mediar a comunicação entre surdos com todas suas especificidades nos diferentes âmbitos sociais, como saúde, educação, trabalho, justiça e outros;

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

### **Seção III - Do Agente Educacional I e II e trabalhadores contratados terceirizados**

#### ***Subseção I - Do Agente Educacional I e trabalhadores contratados terceirizados/Equipe Auxiliar operacional***

**Art. 33º**- Os agentes Educacionais I/Equipe Auxiliar Operacional 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. 34º**- Os agentes Educacionais I/Equipe Auxiliar Operacional contratados ou concursados terão suas funções especificadas em edital e contrato com a empresa prestadora de serviços e organizadas na instituição de ensino pela Direção conforme legislação vigente.

**Art. 35º** - Cabe aos Agentes Educacionais, na função de manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente:

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

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

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

XI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMED e Secretaria Municipal de Educação;

XII. oferecer apoio aos alunos nas necessidades básicas dos alunos referente a alimentação e uso do banheiro;

XIII. realizar trabalho diário/semanal de acordo com o cronograma elaborado pela direção /coordenação das necessidades de limpeza e higiene do ambiente;

XIV. higienizar todos os ambientes da Escola Municipal Lauro Luiz, pátio, refeitório, salas de aula, banheiros, sala da direção, coordenação, área administrativa, sala dos professores, sala de documentação, quadra esportiva, bem como manter a limpeza de vidros, mesas cadeiras, carteiras, quadro negro, colchonetes, bancadas;

XV. prestar auxílio a alunos com necessidades especiais;

XVI. cumprir integralmente com a carga horária de trabalho de 8 horas diárias ou 4 horas conforme concurso ou Processo Seletivo Simplificado, por meio de escalas previstas e organizadas conforme a necessidade da instituição de ensino, respeitando o período de férias.

XVII. em caso de não cumprimento dos horários o servidor poderá ter a carga horária descontada em folha de pagamento;

XVIII. em caso de faltas sem justificativa o servidor pode ser colocado à disposição da SEMED para maiores providências embasadas na lei;

XIX. auxiliar na cozinha sempre que necessário, conforme escalonamento, indicação ou solicitação da direção, e SEMED.

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

**Art. 36º** - Cabe aos agentes educacionais I/Auxiliar Operacional, que atua na função na área da Alimentação Escolar:

I. zelar pelo ambiente da cozinha e de suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;

II. selecionar e preparar as refeições balanceadas, observando padrões de qualidade nutricional previstas em lei;

- III. servir as refeições observando os cuidados básicos de higiene e segurança, atendendo a quantidade de alimento necessária para os educandos;
- IV. informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- V. conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;
- VI. zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito dos alimentos;
- VII. receber, armazenar e responsabilizar-se por todo material adquirido para a cozinha e para as refeições;
- VIII. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- IX. comparecer e participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, no intuito do aprimoramento profissional;
- X. auxiliar os demais serviços correlatos a sua função, sempre que se fizer necessário;
- XI. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- XII. receber e conferir a merenda, assinando documentos que comprovem a quantidade enviada;
- XIII. conhecer e cumprir deveres e atribuições decorrentes do presente regimento.
- XIV. seguir as orientações da nutricionista e o cardápio elaborado;
- XV. em caso de não cumprimento dos horários o servidor poderá ter a carga horária descontada em folha de pagamento;
- XVI. em caso de faltas sem justificativa o servidor pode ser colocado à disposição da SEMED para maiores providências embasadas na lei ;
- XVII. servir os alunos no momento da refeição deixando os utensílios organizados para a refeição;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento;

**Art. 37º** - São atribuições do Agentes Educacionais I/ Auxiliar operacional que atua na função de interação com os estudantes:

I. coordenar e orientar a movimentação dos alunos desde o início ao término dos períodos de atividades escolares;

II. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e evitar acidentes no estabelecimento de ensino;

III. comunicar imediatamente à direção, situações que evidenciem riscos à segurança dos alunos;

IV. percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;

V. encaminhar ao setor competente do Estabelecimento de Ensino os alunos que necessitarem de orientação ou atendimento;

VI. observar a entrada e a saída dos alunos, permanecendo nas imediações dos portões para prevenir acidentes e irregularidades;

VII. acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;

VIII. auxiliar a direção, equipe pedagógica, docente e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;

IX. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

X. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, no intuito do aprimoramento profissional;

XI. conhecer e cumprir o disposto do Regimento;

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

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

XIV. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da Escola Municipal Lauro Luiz,

XV. respeitar toda identidade de gênero;

XVI. participar da Equipe Multidisciplinar;

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

XVIII. participar de ações que propiciem a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XXIX. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMED;

XX. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

***Subseção II - Do Agente Educacional II e trabalhadores contratados terceirizados/Equipe Técnico-Administrativa e dos Assistentes de Execução***

**Art. 38º** - Os Agentes Educacionais II e trabalhadores contratados terceirizados/Equipe Técnico-Administrativa desempenham suas funções na área de concentração, administração e operação de multimeios escolares (secretaria, biblioteca e laboratório de informática), sendo coordenados e supervisionados pela Direção da instituição de ensino.

**Art. 39º** - Os trabalhadores contratados terceirizados para atuar na área de administração e operação de multimeios escolares, terão suas funções especificadas em edital e contrato com a empresa prestadora de serviços e organizadas na instituição de ensino pela Direção conforme legislação vigente.

**Art. 40º** - Os Agentes Educacionais II/Técnico Administrativo que atua na secretaria como secretário(a) escolar, é indicado pela direção do estabelecimento de ensino e designado por Ato Oficial conforme normas da SEMED – Secretaria Municipal de Educação.

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

**Art. 41º** - Compete a função de secretário escolar:

I. cumprir a legislação vigente referente ao registro escolar dos estudantes, mantendo atualizados todos os dados no sistema específico e nas pastas individuais;

II. colaborar na organização dos documentos referentes à estrutura e funcionamento da instituição de ensino, mantendo atualizada a Vida Legal;

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

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

V. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo, inclusive dos estudantes matriculados no ensino extracurricular quando houver oferta no estabelecimento, atividades complementares no contra turno, e conservar o inativo, de forma a permitir em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar dos estudantes e da autenticidade dos documentos escolares;

VI. responsabilizar-se pela guarda, expedição e descarte da documentação escolar dos estudantes, conforme legislação vigente, respondendo por qualquer irregularidade;

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

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

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

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

XI. participar da elaboração do PPP (Projeto Político Pedagógico) e Regimento Escolar da instituição de ensino;

XII. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados aos órgãos competentes;

XIII. encaminhar à Direção, em tempo hábil, todos os documentos para serem assinados;

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

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

XVI. comunicar imediatamente à Direção, toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da instituição de ensino;

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

XVIII. conferir, registrar e patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;

XIX. organizar a documentação escolar do estudante afastado da instituição de ensino por problema de saúde, comprovados por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;

XX. 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;

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

XXII. cumprir os prazos para inserção dos dados sobre a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme instrução operacional do Ministério de Desenvolvimento Social;

XXIII. auxiliar no combate ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino;

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

XXV. participar da avaliação institucional conforme orientações da SEED e Secretaria Municipal de Educação;

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

XXVII. respeitar toda identidade de gênero;

XXVIII. participar da Equipe Multidisciplinar;

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

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

XXXI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;

XXXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar

XXXIII. atender a comunidade escolar, na área de sua competência,

prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e da organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do regimento escolar;

XXXIV. zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

XXXV. manter sigilo quanto a vida escolar dos alunos e de todos os profissionais do estabelecimento;

XXXVI. cumprir os deveres e exercer as demais atribuições decorrentes deste Regimento no que concerne à especificidade de sua função;

XXXVII. prestar informações e orientações à comunidade escolar e demais interessados;

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

XXXIX. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;

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

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

**Art. 42°** - Compete aos agentes educacionais II/Técnico Administrativo que atua na biblioteca escolar, indicado pela direção, compete:

I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;

II. efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo;

III. atender os leitores e orientá-los no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;

IV. controlar a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos;

V. controlar a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos;

VI. auxiliar na implementação de projetos de leitura previstos na proposta pedagógica da escola;

VII. enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja próxima do vencimento ou vencida, preenchendo formulários apropriados para possibilitar a recuperação dos volumes;

VIII. repor, nas estantes, os livros utilizados pelos leitores, de acordo com o sistema de classificação adotados na biblioteca, para possibilitar novas consultas e registros;

IX. digitar as fichas e etiquetas;

X. higienizar ou supervisionar a higienização dos livros e demais acervos da biblioteca;

XI. carimbar e conferir acervo referentes à biblioteca;

XII. digitar lista de material bibliográfico para aquisição e encaminhar para direção;

XIII. zelar pela preservação, conservação e restauração do acervo;

XIV. organizar o espaço físico da biblioteca;

XV. distribuir e recolher os livros didáticos;

XVI. respeitar toda identidade de gênero;

XVII. participar da Equipe Multidisciplinar;

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

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

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

XXI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;

XXII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED e Secretaria Municipal de Educação;

XXIII. auxiliar na arrecadação e organização do acervo de livros, revistas, gibis, etc.;

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

**Art. 43º-** Compete aos Agentes Educacionais II/Técnico Administrativo, que desempenham suas funções no Laboratório de Informática da instituição de ensino

I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso do Laboratório de Informática, assessorando na sua organização e funcionamento;

II. auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de informática;

III. preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório;

IV. dar assistência aos professores e estudantes durante a aula de informática;

V. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;

VI. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do Laboratório de Informática;

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

VIII. respeitar toda identidade de gênero;

IX. participar da Equipe Multidisciplinar;

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

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

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

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

XIV. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED/SEMED;

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

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

**Art. 44º** - O Conselho de Classe é um órgão de gestão colegiada de natureza consultiva e deliberativa nas questões didático-pedagógicas, fundamentado no PPP e regulamentado pelo Regimento Escolar, tem como princípio analisar a prática educativa, numa discussão pedagógica indicando alternativas que garantam a efetivação do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 45º** - A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados no Pré-Conselho, é a intervenção em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando aos estudantes formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares.

**Art. 46º** - Cabe ao Conselho de Classe, verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão coerentes com o PPP da instituição de ensino.

**Art. 47º** - 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. 48º** - O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, Equipe Pedagógica, docentes, secretário, Docente da Sala de Apoio e Sala de Recurso Multifuncional e demais especificidades que compõem o ambiente escolar.

**Art. 49º** - O Conselho de Classe ficará previsto em calendário, sendo obrigatória a participação da direção, equipe pedagógica e equipe docente.

**Art. 50º** - O Conselho de Classe na Escola Lauro Luiz é organizado a partir de três dimensões:

I. pré-Conselho: etapa de diagnóstico acerca do processo de ensino-aprendizagem, que conta com a participação de docentes e estudantes e permite analisar tanto aspectos positivos, quanto identificar problemas e suas possíveis causas e posterior efetivação das alterações.

II. conselho de Classe: etapa realizada em reunião com todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem para, de forma colegiada, se posicionarem frente ao diagnóstico levantado no Pré-Conselho, discutindo os dados, avanços, problemas e proposições para a tomada de decisões, com vistas à superação de dificuldades, por meio de encaminhamentos relacionados às metodologias, ações e estratégias que visem à aprendizagem e efetivação do currículo.

III. pós-Conselho: etapa de implementação das decisões tomadas no Conselho de Classe com ações da Equipe Pedagógica e dos docentes, como orientação aos estudantes, aos pais ou responsáveis, subsídios aos docentes para a retomada dos planejamentos, entre outras. Cabe à equipe pedagógica a organização, articulação e acompanhamento de todo o processo do Conselho de Classe, bem como a mediação das discussões que deverão favorecer o desenvolvimento das práticas pedagógicas. Os Conselhos de Classe estão garantidos no Calendário Escolar da Instituição, que segue anexo a esse documento.

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

**Art. 51º** - Conselho de Classe Final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros dos conselhos anteriores para fundamentar, avaliar o processo de ensino e aprendizagem, a metodologia utilizada e definir, dentre os estudantes com rendimento insuficiente, aqueles que possuem pré-requisitos para acompanhar o ano subsequente dentre outras ações de caráter pedagógico.

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

**Art. 52º**- A convocação para reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, emitida pelo diretor, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 horas.

**Art. 53º** - O Conselho de Classe é definido ao final do período avaliativo, extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

**Art. 54º** - São atribuições do Conselho de Classe:

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

II. indicar situações diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de aprendizagem;

III. atender as necessidades de aprendizagem dos estudantes, em consonância com a Proposta Pedagógica;

IV. discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados nos aspectos qualitativos e quantitativos;

V. estabelecer procedimentos de recuperação de estudos simultâneos ao processo de aprendizagem, que atendam às lacunas no processo de ensino;

VI. propor diferentes estratégias de recuperação paralela considerando como momento de intensificar a aprendizagem dos estudantes numa oportunidade de reflexão sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho, com autonomia para planejar a retomada dos conteúdos, se necessário, e definir critérios para utilização das notas.

VII. atender as necessidades de aprendizagem dos estudantes, em consonância com a Proposta Pedagógica ;

VIII. discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados nos aspectos qualitativos e quantitativos;

IX. ter corresponsabilidade sobre os avanços dos estudantes para todas as etapas subsequentes ou retenções, após a apuração dos resultados finais, considerando seu desenvolvimento integral;

X. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde devidamente

comprovados por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;

XI. analisar os documentos referentes aos pedidos de revisão de aproveitamento escolar, recebidos na secretaria da instituição de ensino, respeitando a legislação vigente;

XII. encaminhar à secretaria da instituição de ensino o resultado da análise do aproveitamento escolar imediatamente após o término da revisão para divulgação;

XIII. reanalisar a revisão do aproveitamento escolar, a partir dos novos fatos registrados no requerimento e na Ata do Conselho de Classe Extraordinário;

XIV. encaminhar à secretaria da instituição o resultado da reanálise do aproveitamento escolar para divulgação, imediatamente após o encerramento do Conselho Escolar, respeitando a legislação vigente;

XV. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento escolar.

**Art. 55º** - A análise e reanálise do aproveitamento escolar está condicionada à frequência mínima dos estudantes em 75% do total de horas letivas.

**Art. 56º** - o prazo máximo para a conclusão de todo o processo de revisão do aproveitamento escolar será até o final da primeira semana do ano letivo subsequente, assegurando dessa forma que o estudante possa realizar sua matrícula e prosseguir seu itinerário formativo.

**Art. 57º** - Os professores poderão ser convocados para a análise, reanálise, no período de recesso escolar.

## **Seção V- Das Instâncias Colegiadas De Representação Da Comunidade Escolar**

**Art. 58º** - Os segmentos sociais organizados, legalmente constituídos, regidos por estatutos e regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar da Escola Municipal Lauro Luiz, são: Conselho Escolar e APMF.

**Art. 59º** - Caberá às instâncias colegiadas colaborar com a equipe gestora nas medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como, acompanhar, avaliar e

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

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

**Art. 60º** - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF para as tem sua redação conforme Decreto nº 7.687 de 20 de maio de 2021.

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

**Art. 61º** - O Conselho Escolar é um órgão colegiado máximo de gestão para a tomada de decisões no âmbito escolar, de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa, fiscalizadora e mobilizadora da organização e da realização do trabalho pedagógico e administrativo da instituição de ensino, sem caráter político-partidário, religioso, racial ou lucrativos.

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

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

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

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

§ 5º A função avaliativa refere-se à verificação constante das ações e

programas desenvolvidos pela instituição de ensino, da evolução dos indicadores educacionais e resultados das avaliações externas, traçando estratégias para melhoria do desempenho, se necessário.

**Art. 62º** - O Conselho Escolar é uma instância colegiada constituída por representantes da comunidade escolar e local em uma perspectiva democrática.

**Art. 63º** - O Conselho Escolar será regido pelas disposições contidas na legislação do CEE/PR e demais dispositivos legais que lhe forem aplicáveis, sendo instituído por Ato emitido pela mantenedora.

**Art. 64º** - O Conselho Escolar deve assegurar a gestão democrática sobre todas as esferas da instituição de ensino: pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares, em conformidade com a Constituição Federal e Estadual, a LDBEN, o ECA, o Plano Nacional e Plano Estadual de Educação, a Deliberação nº 02/2018 e o Parecer Normativo Complementar nº 01/2019, ambos do CEE/PR, e demais legislações vigentes, bem como zelar pelo cumprimento do PPP e do Regimento Escolar.

**Art. 65º** - O Conselho Escolar, instituído pela mantenedora, é um órgão de gestão colegiada, organizado de acordo com os princípios da representatividade e da proporcionalidade, é composto por representantes da comunidade escolar e da comunidade local, numa perspectiva de democratização da instituição pública de ensino.

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

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

**Art. 66º** - O Conselho Escolar é composto por no mínimo 60% e, no máximo, 80% de integrantes representantes da comunidade escolar e, no mínimo, 20% e, no máximo, 40% de integrantes representantes da comunidade local obedecidas a legislação vigente.

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

§ 2º cada membro poderá representar apenas um segmento.

**Art. 67º** - A representação estudantil no Conselho Escolar deverá ser assegurada, sendo que para os menores de 18 anos, deverá ser observado o Código Civil.

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

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

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

**Art. 68º** - O Conselho Escolar tem como membro nato o Diretor da instituição de ensino, que deve ocupar, necessariamente, a função de Presidente do colegiado.

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

§ 2º na ausência do Vice-Presidente, a presidência será assumida pelo Conselheiro mais idoso da comunidade escolar.

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

**Art. 69º** - As eleições dos membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes, realizar-se-ão em reunião de cada segmento, lavrada em Ata, para um mandato de 02 anos, admitindo uma única reeleição consecutiva, por voto direto e secreto, exceto o cargo de Presidente do Conselho Escolar.

**Art. 70º** - Cada segmento da comunidade escolar realizará Assembleias próprias para indicação de seus representantes.

**Art. 71º** - Para cada Conselheiro eleito, será escolhido como suplente, o segundo mais votado, que o substituirá em suas ausências ou vacância do cargo.

**Art. 72º** - Os estudantes, deverão ser orientados e assessorados pelos membros da Equipe Pedagógica para a realização da Assembleia, onde indicarão os representantes do segmento.

**Art. 73º** - No(s) segmento(s) composto(s) por um só profissional da instituição de ensino, este será automaticamente Conselheiro, devendo tal condição ser observada na Ata de posse.

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

**Art. 74º** - O Edital de convocação para as eleições dos representantes de cada segmento será expedido pelo Presidente do Conselho Escolar, afixado em local visível na instituição de ensino, com, no mínimo, 30 dias de antecedência ao pleito eleitoral e antes do término da gestão do Conselho Escolar.

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

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

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

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

**Art. 75º** - Têm direito a voto os profissionais da educação em efetivo exercício na instituição de ensino, estudantes matriculados, pais ou responsáveis pelos estudantes, representantes da comunidade escolar e local, sendo vedados votos por procuração.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 76º** - No caso de vacância do cargo de qualquer um dos Conselheiros e não havendo mais suplentes, serão convocadas novas eleições para representante do respectivo segmento, para complementar o mandato em vigor, obedecidas as disposições deste Regimento.

**Art. 77º** - O mandato será cumprido integralmente, no período para o qual os representantes foram eleitos, exceto em caso de destituição ou renúncia.

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

**Art. 78º** - A posse dos representantes eleitos dar-se-á em assembleia geral, especialmente convocada pelo Presidente do Conselho.

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

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

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

**Art. 79º** - Após a posse dos Conselheiros eleitos, os documentos referentes à eleição – Ata de Eleição e Ata de Posse – deverão ser encaminhados à mantenedora para instituição, no prazo de até 05 dias úteis.

**Art. 80º** - O Conselho Escolar é um fórum permanente de debate e de articulação entre os vários setores da instituição de ensino, que acompanha e delibera sobre questões pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares que possam legitimar o bom funcionamento do ambiente escolar.

**Art. 81º** - O Conselho Escolar poderá propor ações de acordo com o PPP, o Regimento Escolar e as políticas educacionais da SEED, responsabilizando-se pelas suas deliberações, além de contribuir para a democratização das relações no interior das instituições de ensino.

**Art. 82º** - O Conselho Escolar deverá reunir-se periodicamente a fim de propor, renovar, acompanhar e avaliar, permanentemente, as ações implementadas na instituição de ensino, os projetos desenvolvidos, com os objetivos estabelecidos no PPP e regulamentado no Regimento Escolar.

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

**Art. 83º** - As reuniões do Conselho Escolar poderão ser ordinárias e extraordinárias.

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

§ 2º as reuniões extraordinárias serão convocadas com, no mínimo, um dia útil e no máximo dois dias úteis de antecedência, com pauta claramente definida no edital de

convocação, por solicitação do Presidente, Vice-Presidente ou por representante designado.

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

**Art. 84º** - As reuniões serão realizadas, em primeira convocação, com quórum mínimo de maioria absoluta, metade mais um de seus membros (50% + 1) ou em segunda convocação, 30 minutos após, com pelo menos 1/3 de seus membros.

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

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

**Art. 85º** - Os membros do Conselho Escolar que se ausentar por 03 reuniões consecutivas ou 05 alternadas serão destituídos e assumirão os respectivos suplentes.

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

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

**Art. 86º** - As reuniões do Conselho Escolar serão lavradas em ata em livro específico do colegiado.

**Art. 87º** - As deliberações do Conselho Escolar poderão ser tomadas por consenso ou voto depois de esgotadas as argumentações de seus membros.

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

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

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

**Art. 88º** - Os conselheiros suplentes terão direito a voz e voto quando estiverem em substituição ao titular.

**Art. 89º** - Para divulgação das deliberações do Conselho Escolar serão utilizados editais ou livros-aviso, garantindo fluxo de comunicação permanente, de modo que as informações pertinentes sejam divulgadas em tempo hábil.

**Art. 90º** - A mantenedora deve criar condições para formação continuada dos integrantes do Conselho Escolar, no decorrer de seus mandatos.

§ 1º a formação a que se refere o caput deste artigo pode ser feita nas modalidades presencial ou a distância, a partir de programas disponíveis em plataformas de domínio público.

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

**Art. 91º** - São atribuições do Conselho Escolar:

I. deliberar e participar na elaboração deste Regimento Escolar da respectiva instituição de ensino, discutindo, analisando, aprovando ou rejeitando propostas da comunidade escolar;

II. deliberar e participar na elaboração do PPP da instituição de ensino, assim como, acompanhar e avaliar a sua execução;

III. acompanhar o desempenho das atividades da Direção e Equipe Pedagógica da instituição de ensino;

IV. analisar e aprovar a prestação de contas da equipe diretiva da instituição;

V. definir e aprovar, em conjunto com a APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar, o uso dos recursos destinados à instituição de ensino, mediante Planos de Ação e Aplicação, bem como, a prestação de contas desses recursos.

VI. avaliar, periódica e sistematicamente, as informações referentes ao uso dos recursos financeiros, os serviços prestados pela instituição de ensino e os resultados pedagógicos obtidos;

VII. analisar e aprovar o Plano de Ação Anual da instituição de ensino, com base no seu PPP;

VIII. discutir e acompanhar a efetivação da proposta curricular da instituição de ensino, objetivando o aprimoramento do processo pedagógico, respeitadas as diretrizes, as orientações da SEED/SEMED e da legislação vigente;

IX. analisar e deliberar sobre projetos propostos por segmentos da comunidade escolar e local, no sentido de avaliar a importância para o processo educativo;

X. definir critérios para a utilização do prédio escolar para outras atividades, que não as de ensino, observando o princípio da integração da instituição de ensino/comunidade e os dispositivos legais emanados pela mantenedora;

XI. acompanhar os indicadores educacionais e, quando necessário, propor medidas pedagógicas visando ao avanço no ensino aprendizagem;

XII. articular ações com segmentos da sociedade que possam contribuir para a melhoria da qualidade educacional, sem sobrepor-se ou suprimir as responsabilidades pedagógicas dos profissionais que atuam na instituição de ensino;

XIII. elaborar ou reformular (por meio de Adendo de Alteração ou Acréscimo) o Regimento Escolar, no que se refere ao Conselho Escolar, sempre que se fizer necessário, de acordo com as normas da SEED/SEMED e legislação vigente;

XIV. aprovar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar, observada a legislação vigente e diretrizes emanadas da SEED/SEMED;

XV. zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base no ECA.

XVI. encaminhar, quando necessário, à autoridade competente, solicitação de verificação, com o fim de apurar irregularidades nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros, em Assembleia Extraordinária convocada para tal fim, com razões fundamentadas, documentadas e devidamente registradas;

XVII. deliberar sobre aplicação de medidas pedagógicas previstas no Regimento Escolar, quando encaminhadas pela Direção, Equipe Pedagógica ou referendadas pelo Conselho de Classe;

XVIII. mediar e decidir, nos limites da legislação, sobre eventuais impasses de ordem administrativa e pedagógica, quando esgotadas as possibilidades de solução pela equipe escolar;

XIX. atuar como instância recursal em matérias de natureza administrativa, financeira e pedagógica, internas da instituição de ensino, respeitada a legislação específica a cada caso;

XX. zelar pela publicidade de seus atos e das ações da equipe diretiva da instituição de ensino;

XXI. estabelecer, anualmente, um cronograma de reuniões ordinárias a ser definido, preferencialmente, no Plano de Ação Anual da instituição de ensino, considerando o Calendário Escolar.

**Art. 92º** - As ações de todos os integrantes do Conselho Escolar, serão sempre com vistas ao coletivo e à qualidade de ensino, evitando-se o trato de questões relativas à defesa de interesses individuais.

**Art. 93º** - A atuação como Conselheiro será exclusiva nas Assembleias do Conselho Escolar, vedada a interferência no trabalho enquanto profissional ou estudante.

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

**Art. 94º** - São atribuições do Presidente do Conselho Escolar:

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

**Art. 95º** - São atribuições dos Conselheiros:

- I. representar seus segmentos, discutindo, formulando e avaliando internamente propostas que serão apreciadas nas reuniões do Conselho Escolar;
- II. representar seus segmentos, expressando as posições de seus pares.
- III. promover reuniões com seus segmentos, a fim de discutir questões referentes à organização e ao funcionamento da instituição de ensino, bem como o encaminhamento de sugestões e proposições ao Conselho Escolar;
- IV. participar das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocado;
- V. coordenar os seus segmentos, realizando entre seus pares a eleição de representantes do Conselho Escolar;
- VI. divulgar as decisões do Conselho Escolar para o segmento ao qual representa;
- VII. colaborar na execução das medidas definidas no Conselho Escolar, desenvolvendo ações no âmbito de sua competência;
- VIII. representar o Conselho Escolar quando necessário e designado pelo Presidente do colegiado;
- IX. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar.

**Art. 96º** - Aos Conselheiros, no exercício de suas funções, são asseguradas autonomia e liberdade de manifestação, e de acordo com a legislação aplicável, os seguintes direitos:

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

em pauta de reunião do Conselho, sem prejuízo das atividades pedagógicas, responsabilizando-se por sua limpeza e conservação.

**Art. 97º** - Aos Conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:

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

**Art. 98º** - Aos Conselheiros fica vetado:

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

**Art. 99º** - Para os fins deste, serão consideradas irregularidades graves aquelas que:

- I. representem risco de vida ou integridade física das pessoas;

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

**Art. 100º** - O Conselheiro que deixar de cumprir as disposições deste documento ficará sujeito às seguintes medidas disciplinares:

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

**Art. 101º** - Nenhuma medida disciplinar poderá ser aplicada sem prévia e ampla defesa por parte do Conselheiro.

**Art. 102º** - Todos os segmentos que elegeram seus representantes, além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão as seguintes prerrogativas:

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

**Art. 103º** - A destituição de um Conselheiro só poderá ocorrer em Assembleia do segmento, especialmente convocada para este fim, com quórum mínimo de maioria simples (50% + 1) de seus integrantes.

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

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

**Art. 104º** - Este documento poderá ser reestruturado, a qualquer tempo, pelo próprio Conselho Escolar, em Assembleia Extraordinária convocada para este fim, mediante a aprovação de 2/3 dos seus integrantes, entrando em vigor após sua aprovação.

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

**Art. 105º** - A dissolução ou extinção do Conselho Escolar somente se efetivará em Assembleia Geral, convocada pelo Presidente do Conselho para esse fim, com registro em Ata assinada pelos membros presentes, que será encaminhada para a SEMED que emitirá um ato de destituição.

**Art. 106º** - O Conselho Escolar só poderá ser extinto somente em caso de cessação da instituição de ensino.

**Art. 107º**- Os casos omissos serão orientados pela mantenedora.

### **CAPÍTULO III - Da Organização Didático Pedagógica**

**Art. 108º** - A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas necessárias à realização das atividades escolares, que viabilizam o processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 109º** - A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

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

- II. fins e objetivos da Educação Básica em cada etapa e modalidade de ensino;
- III. organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. matrícula;
- V. matrícula por ingresso;
- VI. da matrícula por transferência e continuidade dos estudos;
- VII. da continuidade de Estudos com progressão parcial;
- VIII. da classificação;
- IX. da reclassificação;
- X. da adaptação;
- XI. da revalidação e equivalência de estudos realizados no exterior;
- XII. da regularização da vida escolar;
- XIII. da frequência;
- XIV. calendário escolar;
- XV. do período letivo;
- XVI. dos registros e arquivos escolares;
- XVII. da eliminação de documentos escolares;
- XVIII. da avaliação institucional;
- XIX. espaços pedagógicos.

### **Seção I - Das Etapas e Modalidades de Ensino da Educação Básica**

**Art. 110º** - A instituição de ensino de oferta em diferentes etapas e modalidades, devidamente autorizadas:

- I. Ensino Fundamental, anos iniciais em tempo regular: regime de 9 anos do 1º ao 5º ano em tempo regular.
- II. A partir do ano letivo de 2024 uma turma do 5º ano será em tempo integral, sendo implantada de forma gradativa decrescente;

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

**Art. 111º** - A instituição de ensino oferta de 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 da instituição de ensino e a LDBEN.

**Art. 112º** - O Ensino Fundamental, com duração de 09 anos, na instituição de ensino pública, tem como finalidade:

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

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

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

IV. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca da vida social;

V. a implementação de ações de Educação em Direitos Humanos;

VI. a valorização da cultura local e regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional e global, respeitando as diversidades étnico-raciais, religiosas, territoriais, de identidade de gênero e orientação sexual;

VII. a carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;

VIII. a carga horária de 07 horas para oferta em tempo integral com 1.400 horas e 200 dias letivos.

**Art. 113º** - No Ensino Fundamental a oferta da Educação em Tempo Integral dar-se-á da seguinte forma:

I. instituições de ensino com turmas de Ensino Fundamental com oferta mista, poderão ter turmas com tempo parcial e turmas com tempo integral simultaneamente.

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

**Art. 114º** - A organização do trabalho pedagógico em todas as etapas e modalidades de ensino segue as orientações expressas na legislação vigente.

**Art. 115º** - A oferta da Educação Básica, presencial, tem a seguinte organização:

I. Ensino Fundamental anos iniciais.

**Art. 116º** - Na organização curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental consta:

I. Base Nacional Comum Curricular constituída por Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática e Língua Portuguesa;

II. Ensino Religioso, de oferta obrigatória para a instituição de ensino e matrícula facultativa para o estudante, é disciplina integrante da Matriz Curricular da instituição de ensino pública, assegurado o respeito à diversidade cultural, vedadas quaisquer formas de proselitismo;

III. a instituição de ensino deverá ofertar atividades pedagógicas ao estudante que não frequentar o componente curricular de Ensino Religioso para cumprimento da carga horária.

IV. nas instituições de ensino com organização curricular Em Tempo Integral em Turno Único - ETI consta com matrícula única e frequência obrigatórias para todos os estudantes, tendo um currículo educativo integral, organizado de forma que os componentes curriculares da parte diversificada estejam articulados com os conhecimentos e as habilidades trabalhadas conforme a BNCC, com uma proposta pedagógica integrada;

**Art. 117º** - Na organização curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental Em Tempo Integral em Turno Único - ETI consta:

I. A ETI tem o objetivo de ampliar o tempo, os espaços e as oportunidades de aprendizagem, com matrícula e frequência obrigatórias para todos os estudantes das instituições de ensino;

II. O currículo é concebido como um projeto educativo integral, organizado de forma que os componentes curriculares da parte diversificada estejam articulados com os conhecimentos e as

habilidades trabalhadas conforme a BNCC, com uma proposta pedagógica integrada, que contemple:

- a. atividades com acompanhamento pedagógico;
- b. aprofundamento da aprendizagem;
- c. experimentação da pesquisa científica, da cultura, da arte, do esporte, do lazer, das tecnologias, entre outras.

**Art. 118º** - A Educação em Tempo Integral em Turno Único possui as seguintes características:

- I. matrícula única no Sistema Estadual de Registro Escolar - SERE;
- II. organização por ciclo ano e/ou série;
- III. frequência obrigatória para todos os estudantes matriculados no curso em todos os componentes curriculares;
- IV. registro obrigatório do desenvolvimento do estudante no SERE, conforme o sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino;
- V. PPP e PPC, que explicitem a oferta e organização da ETI;
- VI. Matriz Curricular organizada com os componentes curriculares da BNCC e Parte Diversificada;
- VII. LRCO para todos os componentes curriculares.

**Art. 119º** - O PPP/PPC deverá contemplar a Educação em Direitos Humanos, na organização dos conteúdos de disciplinas e nas atividades curriculares dos diferentes cursos.

**Art. 120º** - Os componentes curriculares na Educação Básica observam:

- I. difusão de valores fundamentais ao interesse social;
- II. Direitos Humanos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- III. consideração das condições de escolaridade dos estudantes em cada instituição de ensino;
- IV. respeito à diversidade;
- V. orientação para o trabalho;
- VI. apoio às práticas desportivas não formais.

**Art. 121º** - Deverá ser disponibilizada a oferta do AEE aos estudantes da Educação Especial.

**Art. 122º** - A organização da Proposta Pedagógica Curricular toma como base a legislação vigente contemplando o atendimento pedagógico especializado para atender aos estudantes da Educação Especial.

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

**Art. 123º** - A matrícula é o ato formal que vincula o estudante a uma instituição de ensino autorizada, conferindo-lhe a condição de estudante e assegurando seu direito constitucional à educação.

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

**Art. 124º** - Fica assegurada ao estudante, não vinculado à instituição de ensino, a possibilidade de ingresso a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento e adaptação previstos no Regimento Escolar.

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

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

**Art. 125º** - As definições de séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados ou outra forma de organização escolar serão analisadas e definidas de acordo com os documentos apresentados e serão considerados para a continuidade dos estudos:

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

**Art. 126º** - A matrícula será requerida pelo responsável legal do estudante.

**Parágrafo Único** - Em caso de impedimento do responsável legal a matrícula poderá ser requerida por procurador legalmente constituído.

**Art. 127º** - Para a solicitação da matrícula, deverão ser apresentados os documentos constantes do Regimento Escolar, conforme divulgado no edital de matrículas da instituição de ensino.

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

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

**Art. 128º** - Na ocasião da matrícula, deverá também ser dada ciência do Regimento Escolar para o estudante e seu responsável legal.

**Art. 129º** - A matrícula poderá ser efetuada por:

- I. ingresso;
- II. continuidade;
- III. transferência;
- IV. classificação;
- V. reclassificação;

**Art. 130º** - A matrícula deverá ser requerida pelo seu responsável quando menos de 18 anos, e deferida pelo Diretor da instituição de ensino em conformidade com os dispositivos regimentais no prazo máximo de 30 dias, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I. de Identificação - Certidão de Nascimento original e cópia, registro geral e CPF (Cadastro de Pessoal Física);

II. fatura da concessionária de energia elétrica atualizada - máximo 02 meses original e cópia. Quando a fatura não estiver em nome da mãe, pai ou responsável pelo estudante, apresentar conjuntamente, outro comprovante de endereço em nome dos mesmos;

III. número de telefone para contato;

IV. declaração de Vacinação emitida pela unidade ou posto de saúde -original e cópia;

V. declaração de Existência de Vaga em caso de transferência entre instituições de ensino de acordo com a instrução de matrícula vigente;

VI. CPF do pai, mãe ou responsável legal ou Registro Nacional Migratório – RNM, Protocolo de Solicitação de Refúgio - original e cópia;

VII. Histórico Escolar do estudante - original e cópia;

**Art. 131º** - Toda documentação do estudante no formato físico apresentado na instituição de ensino para a realização de matrícula, deve ser original para conferência dos dados e após a digitalização dos mesmos, deverão ser devolvidos.

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

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

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

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

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

**Art. 132º** - No ato da matrícula, o pai ou responsável legal deverá estar de acordo com os princípios para tratamento de dados pessoais que regem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que a administração pública poderá realizar o tratamento e o uso compartilhado de dados necessários a execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres.

**Art. 133º** - A utilização do nome social poderá ser solicitada pelos responsáveis legais conforme legislação vigente.

**Art. 134º** - O estudante com determinação judicial deverá ter a matrícula assegurada na instituição de ensino para a qual for encaminhado.

**Art. 135º** - O período de matrícula será estabelecido pela SEED/SEMED, por meio de legislação.

**Art. 136º** - A matrícula obrigatória de ingresso na educação básica será efetuada em:

I. Ensino Fundamental;

**Art. 137º** - Para o ingresso no Ensino Fundamental, com duração de 09 anos é obrigatória a matrícula de estudantes com 06 anos completos ou a completar até dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

**Parágrafo Único** - Os estudantes que completarem 06 anos após essa data, deverão ser matriculados na Educação Infantil na etapa da pré-escola.

**Art. 138º** - Este estabelecimento de ensino assegura matrícula inicial, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor, nas instruções da SEED e em consonância aos desígnios constitucionais, da LDBEN e do Estatuto da Criança e do Adolescente.

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

**Art. 139º** - Fica assegurada aos estudantes a possibilidade da transferência para outra instituição de ensino no decorrer do ano letivo, garantidas as seguintes condições:

I. a instituição de ensino deve assegurar a emissão do Histórico Escolar e a Ficha Individual do estudante, no prazo de 15 dias;

II. a transferência para continuidade dos estudos está condicionada à existência de vaga na instituição pretendida;

III. a instituição de ensino deve elencar no seu Regimento Escolar os documentos necessários à transferência para a continuidade dos estudos;

IV. o estudante deverá apresentar os documentos exigidos no Regimento Escolar.

**Art. 140º** - Nos casos de inexistência de vagas, a instituição de ensino pretendida deverá encaminhar o estudante a outra instituição de ensino, que deverá ser pública, para assegurar a continuidade dos seus estudos compatíveis com os já realizados por ele.

**Art. 141º** - A transferência feita para instituição de ensino não autorizada estará automaticamente invalidada, permanecendo o vínculo estudante com a instituição de ensino de origem.

**Art. 142º** - Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, a instituição de ensino de destino deverá solicitar à instituição de ensino de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis para a análise.

**Art. 135º** - O estudante, ao se transferir, deverá receber da instituição de origem o Histórico Escolar.

**Art. 136º** - 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. 137º** - A instituição de origem tem o prazo de 07 dias, a partir da data de recebimento da solicitação online ou presencial, para fornecer a transferência.

**Parágrafo Único** - Em caso de impossibilidade desse cumprimento do prazo, a instituição deverá fornecer declaração da série, ano, módulo, período, para qual o estudante está apto a se matricular, anexando cópia da Matriz Curricular;

## **Seção VI - Da matrícula em regime de Progressão Parcial**

### ***Subseção I - Da Classificação***

**Art. 138º** - A classificação é o conjunto de procedimentos administrativos contínuos ao ato da matrícula, a ser adotado pela instituição de ensino para definir as disciplinas/componentes curriculares, ou outra forma de organização, ou séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, para a continuidade da vida escolar do estudante.

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

**Art. 139º** - A análise e os procedimentos para a efetivação da classificação considera:

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

**Art. 143º** - A classificação poderá ser realizada para a continuidade dos estudos:

- I. por promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos,

alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados na própria instituição de ensino;

- II. por transferência, para estudantes procedentes de outras instituições de ensino do país ou do exterior;
- III. aos que não possuam registro escolar anterior, mas que demonstrem conhecimentos e competências compatíveis com séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, ofertados pela instituição de ensino conforme ato regulatório vigente.
- IV. A avaliação do estudante egresso da Educação Especial será realizada através de Parecer Descritivo e Avaliação Psicopedagógica.

**Art. 144º** - Eventuais conhecimentos do estudante, objetos dos procedimentos de classificação, serão apurados mediante avaliação feita pela instituição de ensino, terá caráter pedagógico e deverá contemplar as seguintes condições:

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

**Art. 145º** Para pessoa oriunda de país estrangeiro que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para classificação, por não ter conhecimento da Língua Portuguesa, o estudante deverá ser matriculado no semestre, módulo, fase compatível com sua idade em qualquer época do ano.

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

### ***Subseção II - Da Reclassificação***

**Art. 146º** - A reclassificação é o conjunto de procedimentos administrativos e pedagógicos, que pode ocorrer durante os estudos, a ser adotado pela instituição de ensino para redefinir as disciplinas/componentes curriculares, ou outra forma de organização, e/ou séries anuais/períodos semestrais/ciclos/módulos/sistema de créditos/alternância regular de períodos de estudos/grupos não seriados para reencaminhar o estudante para a série ou etapa de estudos compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do registrado no seu histórico escolar.

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

**Art. 147º** - É vedado a Instituição de Ensino iniciar os tramites do processo de Reclassificação sem o Parecer do NRE de sua jurisdição.

**Art. 148º** - A análise e os procedimentos para a efetivação da reclassificação considerarão os conhecimentos e competências demonstrados pelo estudante cotejado com as séries anuais/períodos/semestrais/ciclos/módulos/sistema de créditos/alternância regular de períodos de estudos/grupos não seriados que está cursando.

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

**Art. 149º** - Ficam vedadas a classificação ou reclassificação para a série ou etapa inferior à anteriormente cursada.

**Art. 150º** - Caberá à instituição de ensino que procedeu a reclassificação emitir a

correspondente documentação escolar.

**Art. 151º** - A Equipe Pedagógica e docente da instituição de ensino, quando constatar a possibilidade de avanço de aprendizagem apresentado pelo estudante, deverá comunicar ao NRE para que este proceda orientação e acompanhamento do processo de reclassificação, quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

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

**Art. 152º** - Cabe à Comissão, constituída pela Equipe Pedagógica e docente da instituição de ensino, elaborar ata referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do estudante.

**Art. 153º** - O resultado do processo de reclassificação será registrado em ata e integrará a Pasta Individual do estudante e será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à SEED/SEMEEED.

**Art. 154º** - A reclassificação é vedada nas etapas da educação básica para os estudantes que já participaram de processo de classificação ou aproveitamento de estudos.

### ***Subseção III – Da Adaptação***

**Art. 155º** - A adaptação de estudos do componente curricular é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na PPC, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

**Art. 156º** - A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum Curricular.

**Art. 157º** - A adaptação de estudos será realizada durante o curso.

**Art. 158º** - A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da Equipe Pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o estudante está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao estudante não sendo obrigatória a frequência.

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

#### ***Subseção IV - Da revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior***

**Art. 159º** - Revalidação de estudos são procedimentos administrativos para conferir validade nacional a estudos realizados em outros países.

**Art. 160º** - Os procedimentos de revalidação serão realizados em instituições de ensino públicas credenciadas pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná (CEE/PR).

**Art. 161º** - A Revalidação de estudos do Ensino Fundamental, Médio e Profissional constantes de documentos escolares emitidos por instituições de ensino estrangeiras, será realizada por instituições de ensino públicas, credenciadas e reconhecidas pelo Sistema Estadual de Ensino do Paraná, com acompanhamento do respectivo Núcleo Regional de Educação.

**Art. 162º** - Deverão constar dos procedimentos para a pretensão de revalidação:

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

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

internacionais.

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

**Art. 163º** - 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;

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

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

**Art. 164º** - 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. 165º** - Concluída a revalidação e/ou 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. 166º** - A instituição de ensino, para a equivalência e a revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

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

#### ***Subseção V – Da regularização da vida escolar***

**Art. 167º** - Irregularidades na vida escolar caracterizam-se por atos escolares praticados pela instituição de ensino contrariamente às normas nacionais e às vigentes no Sistema Estadual de Ensino do Paraná e/ou contrariamente aos atos regulatórios

expedidos pelos órgãos do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

**Art. 168º** - 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. 169º** - O processo de regularização de vida escolar será de responsabilidade do diretor do estabelecimento de ensino, sobre a supervisão da SEMED.

§ 1º constatada a irregularidade, o diretor do estabelecimento, dará imediatamente ciência a Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º o núcleo Regional de Educação juntamente com a Secretaria Municipal de Educação acompanhará o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

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

**Art. 170º** - No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o estudante será convocado para exames especiais a serem realizados na instituição de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do NRE.

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

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

**Art. 171º** - No caso de insucesso nos exames especiais, o estudante poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 dias, a partir da publicação dos resultados.

**Art. 172º** - Comprovado em qualquer tempo o uso de meios fraudulentos para obtenção dos benefícios concedidos na legislação vigente ou existência de infringência às determinações do presente, todos os atos escolares praticados pelo favorecido serão nulos para qualquer fim de direito.

**Art. 173º** - Para os fins previstos na legislação não será admitida a figura do estudante ouvinte.

## **Seção VII - Da Frequência**

**Art. 174º** - No Ensino Fundamental, é obrigatória a frequência mínima de 75% do total da carga horária das horas letivas, para fins de promoção.

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

**Parágrafo único.** A Escola Municipal Lauro Luiz deverá monitorar a frequência e comunicar ao Conselho Tutelar ou ao Juiz competente da Comarca e ao Ministério Público a relação de alunos que apresentarem quantidades de faltas acima de 50% do percentual permitido em Lei Federal nº 10.287/2001;

**Art. 175º** - É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos estudantes que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

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

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

**Art. 176º** - A avaliação é uma prática pedagógica essencial ao processo de aprendizagem, tendo como atribuição acompanhar, analisar e possibilitar novas oportunidades na evolução da aprendizagem dos estudantes.

**Art. 177º** - 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. 178º** - A avaliação é realizada a partir dos objetivos de aprendizagens, utilizando metodologias e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no PPP.

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

**Art. 179º** - Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no PPP.

**Parágrafo único.** O sistema de avaliação da instituição de ensino é organizado em trimestre para o ensino fundamental dos anos iniciais, com registro descritivo ou nota.

**Art. 180º** - A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do estudante, evitando-se a comparação entre si.

**Art. 181º** - O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a instituição de ensino possa reorganizar conteúdos, instrumentos e métodos.

**Art. 182º** - Na avaliação dos estudantes devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo diagnóstico, contínuo e cumulativo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

**Art. 183º** - Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelos estudantes e pelos professores, observando os avanços e as necessidades detectadas para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

**Art. 184º** - A recuperação de estudos é direito de todos os estudantes da educação básica, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

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

**Art. 185º** - A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 186º** - A recuperação de estudos deverá ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados que priorizem a aprendizagem dos conteúdos.

**Parágrafo único.** A proposta de recuperação de estudos deverá indicar a área de estudos e os conteúdos da disciplina. As atividades de recuperação deverão ser planejadas, preferencialmente, durante a hora-atividade dos professores, em conjunto com a Equipe Pedagógica da instituição de ensino tendo como o objetivo a aprovação do estudante, quando este tiver condições de acompanhar o ano seguinte.

**Art. 187º** - A recuperação de estudos desenvolvida na instituição não interfere no cumprimento do calendário escolar, uma vez que ela se efetiva no ano letivo regular,

consequentemente os estudantes não poderão ser dispensados das suas atividades escolares.

**Art. 188º** - A instituição de ensino tem autonomia para planejar e desenvolver as ações pedagógicas que promovam a retomada dos conteúdos, definindo critérios para utilização das “notas”, cabendo aos docentes deliberar e acompanhar, em conjunto com a equipe pedagógica.

**Art. 189º** - Todas as decisões tomadas e os procedimentos adotados durante o período do planejamento e da execução das ações de avaliação, recuperação da aprendizagem deverá ser registrados pela instituição de ensino e acompanhado pelo NRE e a SEMED.

**Art. 190º** - o Sistema de Avaliação da Instituição é organizado em trimestre sendo com parecer descrito para o 1º e 2º ano com registros em Ficha individual do aluno, para o 3º, 4º e 5º Ano do Regime de 09 anos, são registros de notas expressas em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

**Art. 191º** - Para a composição da média do período avaliativo do Ensino Fundamental (trimestral) será, obrigatoriamente, proporcionado ao estudante no mínimo 02 (dois) instrumentos de avaliação e 02 (dois) instrumentos de recuperação de estudos, podendo chegar ao máximo de 10 (dez) instrumentos de avaliação e de 10 (dez) instrumentos de recuperação, não havendo necessariamente a vinculação de um instrumento de recuperação para cada instrumento de avaliação.

**Art. 192º** - No Ensino Fundamental, do 3º ao 5º ano, a Média Final corresponderá ao resultado da somatória das notas obtidas nos trimestres (primeiro, segundo e terceiro), dividido pelo número de trimestres, conforme fórmula abaixo:

$$MF = \frac{1^{\circ}T + 2^{\circ}T + 3^{\circ}T}{3} \geq 6.0 \text{ (Média Final para aprovação)}$$

3

**Art. 193º** - Os resultados das avaliações dos estudantes serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

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

**Art. 194º** - A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar dos estudantes, aliada à apuração da sua frequência.

**Art. 195º** - Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, no regime de 9 anos de duração, a promoção será no final de cada ano/ciclo, desde que tenha frequência mínima exigida em lei.

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

**Art. 196º** - Para os anos iniciais do Ensino Fundamental a promoção será automática do 1º ano para o 2º ano, desde que haja frequência compatível com a legislação vigente, podendo haver retenção a partir do 3º ano até o 5º ano.

**Art. 197º** - São considerados aprovados ao final do ano letivo do primeiro segmento do ensino fundamental, os alunos que apresentarem frequência mínima de 75% do total de horas letivas e média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina. Com exceção do 1º e 2º ano que terá avaliação por meio de Ficha Individual Avaliativa.

**Art. 198º** – A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do aluno, não tendo registro de notas na documentação escolar, conforme legislação

vigente. As disciplinas de Arte, Educação Física têm registro de notas na documentação escolar e constitui-se em objeto de retenção.

**Art. 199º** - 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.

**Art. 200º** - A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do estudante, evitando-se a comparação entre si.

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

## **Seção X - Do Calendário Escolar**

**Art. 201º** - O calendário Escolar é elaborado, anualmente pela SEMED, atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da SEED.

**Art. 202º** - O calendário escolar, aprovado pelo Conselho Escolar, deverá ser submetido pela instituição de ensino ao NRE, para apreciação no ano anterior à sua efetivação, seguindo instrução específica da SEED.

**Art. 203º** - 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. 204º** - O Calendário Escolar deverá garantir o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada etapa e modalidade.

**Art. 205º** - 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 XI- Do Período Letivo***

**Art. 206º** - O ensino é ministrado em consonância com a legislação que regula o Ensino Fundamental com carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, com um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

**Parágrafo único.** Considera-se como efetivo trabalho escolar o conjunto das atividades pedagógicas, realizadas dentro ou fora da unidade escolar, com a presença dos professores suas respectivas turmas de estudantes e o acompanhamento de frequência.

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

**Art. 207º** - 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;
- II. autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 208º** - 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. 209º** - 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 autentiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 210º** - A instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

**Art. 211º** - São documentos de registro escolar:

- I. requerimento de Matrícula;
  - II. ficha Individual;
  - III. histórico Escolar;
  - IV. relatório Final;
  - V. livro de Registro de Classe Online – LRCO
  - VI. ficha de Registro de Nota e Frequência
- I. livro Registro de Classe - LRC.

### ***Subseção I - Da Eliminação de Documentos Escolares***

**Art. 212º** - 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 da instituição deverá solicitar à Comissão Setorial de Avaliação de Documentos a análise dos documentos a serem eliminados.

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

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

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

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

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

### **Seção XIII - Da Avaliação Institucional**

**Art. 213º** - 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. 214º** - A Avaliação Institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e pela SEMED, 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 Escola Municipal Lauro Luiz no ano subsequente.

### **Seção XIV - Dos Espaços Pedagógicos**

**Art. 215º** - Os espaços pedagógicos na instituição de ensino, tem como princípio contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas, experiências de aprendizagens que, em sua materialidade, está impregnado de símbolos e marcas que comunicam e educam através da disponibilização de conteúdos e recursos didáticos aos estudantes. É ainda a reflexão pedagógica que o professor faz de sua prática em sala de aula.

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

**Art. 216º** - A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição da comunidade escolar.

**Art. 217º** - A relação de acervo bibliográfico deve ser atualizada e adequada para o atendimento dos objetivos de todas as etapas e modalidades ofertadas pela instituição de ensino.

**Art. 218º** - A biblioteca tem regulamento específico elaborado pela Equipe Pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

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

**Art. 219º** - O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos docentes e estudantes, com regulamento próprio.

**Art. 220º** - O laboratório de Informática é de responsabilidade de um funcionário indicado pela Direção, com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão especificadas neste Regimento Escolar.

**Art. 221º** - O Laboratório de Aprendizagem - Brinquedoteca faz parte do acervo para o uso dos docentes e estudantes das Instituição.

**Parágrafo único.** O Laboratório de Aprendizagem – Brinquedoteca deve ser disponibilizado em espaço próprio.

**Art. 222º** - Compete à instituição de ensino assegurar a acessibilidade predial, a comunicação e os recursos tecnológicos nos espaços pedagógicos aos estudantes da Educação Especial.

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

#### **CAPÍTULO I - DA EQUIPE GESTORA E DOCENTES**

## Seção I - Dos Direitos

**Art. 223º** - Aos docentes, Equipe Pedagógica, coordenação e Direção além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campo Bonito – Paraná e legislação vigente são garantidos também os seguintes direitos:

I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

II. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SEMED e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

III. propor aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras;

IV. requisitar ao setor competente, o material necessário para desenvolver sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;

V. sugerir ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na instituição de ensino;

VI. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da instituição para o desenvolvimento de suas atividades;

VII. votar ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

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

IX. ter acesso às orientações e normas emanadas da SEMED;

X. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEMED;

XI. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e dos Regulamentos Internos da instituição de ensino;

XII. compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, ao longo do período letivo;

XIII. participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal Lauro Luiz e seu respectivo Regimento Escolar;

XIV. propor medidas que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração e das relações de trabalho da Escola Municipal Lauro Luiz.

XV. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da Escola Municipal Lauro Luiz para o desenvolvimento de suas atividades;

XVI. participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular Escola Municipal Lauro Luiz e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da SEMED;

XVII. ter assegurado pelo mantenedor o processo de formação continuada;

XVIII. tomar conhecimento das disposições deste Regimento Escolar, e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino;

## **Seção II - Dos Deveres**

**Art. 224º** - Aos docentes, Equipe Pedagógica, Coordenação e Direção, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

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

II. cumprir e fazer cumprir o Calendário Escolar;

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

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

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

VI. elaborar tarefas domiciliares aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino;

VII. promover relações cooperativas no ambiente escolar;

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

IX. colaborar com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;

- X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- XI. contribuir na elaboração e implementação do PPP, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
- XII. acompanhar a definição da Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da SEMED;
- XIII. cumprir as diretrizes definidas no PPP/Proposta Pedagógica Curricular;
- XIV. cumprir rigorosamente o contido no Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- XV. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- XVI. cumprir atribuições inerentes ao seu cargo;
- XVII. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para tomada das ações cabíveis;
- XVIII. atender aos estudantes independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XIX. solicitar aos pais ou responsáveis, os motivos do afastamento dos estudantes;
- XX. discutir junto à comunidade escolar sobre a importância do uso obrigatório do uniforme, encaminhando pedagogicamente as situações;
- XXI. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XXII. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XXIII. assegurar o sigilo do nome de registro de civil de estudante respeitando sua identidade de gênero;
- XXIV. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares conforme legislação vigente;
- XXV. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XXI. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflito;
- XXII. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;

- XXIII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XXIV. orientar os estudantes quanto ao uso obrigatório do uniforme;
- XXV. comunicar aos órgãos competentes quanto á frequência dos alunos, para tomada das medidas cabíveis;
- XXVI. seguir as diretrizes definidas na proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XXVII. dar atendimento ao aluno independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XXVIII. aos integrantes da equipe pedagógica cabe organizar grupos de estudos com os educadores, garantindo a reflexão sobre o processo pedagógico;
- XXIX. manter os pais e/ou responsáveis informados sobre o Sistema de Avaliação Escola Municipal Lauro Luiz, no que diz respeito a sua atuação;
- XXX. cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XXXI. comparecer pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e quando convocado para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escolar;
- XXXII. ser assíduo, comunicando com antecedência, os atrasos e faltas eventuais;
- XXXIII. zelar pela conservação e preservação das instalações Escola Municipal Lauro Luiz;
- XXXIV. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;
- XXXV. 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;
- XXXVI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art. 225º** - Compete à Direção da instituição de ensino, conforme a legislação vigente, atender situações que envolvam famílias sem condições de adquirir uniforme escolar.

**Art. 226º** - Compete à Direção da instituição de ensino implementar de forma integrada as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes garantindo a proteção dos membros da comunidade escolar.

**Parágrafo único.** Resguardar o direito ao acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, considerando a legislação vigente.

**Art. 227º** - Para os casos de ato infracional, deverá a equipe gestora:

§ 1º quando praticado por criança, comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto na legislação.

§ 2º quando praticado por adolescentes a partir de 12 anos até 18 anos incompletos, 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. 228º** - Aos docentes, Equipe Pedagógica, coordenação e Direção são vetados:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado aos seus estudantes nas dependências da instituição de ensino ou fora dela;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;

- V. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar.
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VII. expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII. ausentar-se da instituição de ensino, durante sua jornada de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. utilizar-se em sala de aula de equipamentos eletrônicos que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção;
- XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Escolar;
- XIII. comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- XIV. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- XV. fumar nas dependências da instituição de ensino.

**Art. 229º** - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo os envolvidos e registrado em ata.

## **CAPITULO II - AGENTE EDUCACIONAL I E II DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICO ADMINISTRATIVA/AGENTE EDUCACIONAL I E II**

### **Seção I - Dos Direitos**

**Art. 230º** - Aos Agentes Educacionais I e II/técnico administrativo, além dos direitos que lhes são assegurados têm ainda, as seguintes prerrogativas:

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

## **Seção II - Dos Deveres**

**Art. 231º** - Aos docentes, Equipe Pedagógica, Coordenação e Direção, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

- I. ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;
- II. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- III. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- V. promover relações cooperativas no ambiente escolar;

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

### Seção III- Das Proibições

**Art. 232º** – É proibido, além do previsto em lei:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral Da Escola;
- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino, sem a devida permissão da mantenedora;
- III. agredir verbal ou fisicamente, qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. ausentar-se do estabelecimento no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V. expor alunos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações vexatórias;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. ocupar-se durante o período de trabalho, com atividades estranhas a sua função;
- VIII. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da Escola, por qualquer meio de publicidade, sem a prévia autorização da direção e da mantenedora;
- X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanha de qualquer natureza, que envolva o nome do Centro, sem a previa autorização da direção e da mantenedora;
- XI. comparecer ao trabalho e aos eventos Instituição, embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar;
- XIII. utilizar-se em sala de aula de equipamentos eletrônicos que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;

**Art. 233º** - Os Direitos, deveres e proibições dos trabalhadores contratados terceirizados equivalem aos do Agente Educacional I e II, excetuando-se a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou atividades

que requerem a tomada de decisão, conforme legislação vigente.

**Art. 234º** - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando os acontecimentos em ata, com as respectivas assinaturas.

#### **Seção IV - Dos Direitos da equipe Auxiliar Operacional**

**Art. 235º** - A Equipe Auxiliar Operacional, além dos direitos que lhes são assegurados têm ainda, as seguintes prerrogativas:

I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

II. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SEMED e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

III. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso definida no PPP/PPC;

IV. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da instituição, necessários ao exercício de suas funções;

V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;

VI. sugerir aos diversos setores de serviços da instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;

III. votar ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

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

V. ter assegurado o gozo de férias previsto em lei.

#### **Seção V - Dos Deveres**

**Art. 236º** - A equipe técnico operacional compete:

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

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

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

IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na instituição de ensino;

V. promover relações cooperativas no ambiente escolar;

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

VII. colaborar na realização dos eventos da instituição de ensino quando convocado;

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

IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;

X. contribuir com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;

XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;

XII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;

XIII. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;

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

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

XVI. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;

XVII. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;

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

- XIX. prevenir situações de bullying estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XX. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;
- XXI. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino;
- XXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

## **Seção VI - Das Proibições**

**Art. 237º** - A equipe técnica operacional é proibida:

- I. tomar decisões individuais que venham prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da instituição de ensino;
- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. ausentar-se da instituição de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. expor estudantes, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar;
- IX. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Escolar;

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

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

XIII. fumar nas dependências da instituição de ensino.

**Art. 238º** - Os Direitos, deveres e proibições dos trabalhadores contratados terceirizados equivalem aos do Agente Educacional I e II, excetuando-se a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou atividades que requerem a tomada de decisão, conforme legislação vigente.

**Art. 239º** - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando os acontecimentos em ata, com as respectivas assinaturas.

### **CAPÍTULO III - Dos estudantes**

#### **Seção I - Dos Direitos**

**Art. 240º** - Aos estudantes, regularmente matriculados em instituição de ensino pública de qualquer nível, no exercício da liberdade de consciência e de crença além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

- I. condições para o acesso e permanência na instituição de ensino asseguradas pelo princípio constitucional de igualdade;
- II. ensino-aprendizagem efetivado pelo cumprimento da função da instituição de ensino;
- III. ensino-aprendizagem, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, quando impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de enfermidade ou gestação, mediante laudo médico;

- IV. ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- V. acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino;
- VI. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da instituição de ensino, de acordo com as normas estabelecidas nos regulamentos internos;
- VII. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;
- VIII. participar das aulas e das demais atividades escolares;
- IX. acompanhar seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;
- X. ter recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, com diferentes metodologias que possibilitem sua aprendizagem;
- XI. reposição das aulas e conteúdo, cumprindo o mínimo de 800 horas e 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar, conforme previsto na LDBEN e na instrução de Calendário Escolar vigente;
- XII. serem representados no Conselho Escolar pelos seus pais ou responsáveis, que terão direito à voz e ao voto e assinatura, representando os interesses do segmento –estudantes - quando menores de 16 anos;
- XIII. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- XIV. ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;
- XV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XVI. ambiente escolar que promova uma Educação em Direitos Humanos e de respeito às diversidades;
- XVII. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do resultado final do aproveitamento escolar, dentro do prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação do mesmo;

- XVIII. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da instituição de ensino, de acordo com as normas estabelecidas nos regulamentos internos;
- XIX. solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;
- XX. participar das aulas e das demais atividades escolares;
- XXI. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do PPP;
- XXII. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
- XXIII. requerer transferência, quando maior ou quando criança e adolescente por meio dos pais ou responsáveis;
- XXIV. requerer, previamente, prova, aula ou atividades a critério da instituição de ensino, em razão de sua ausência por motivo de guarda religiosa, conforme legislação vigente;
- XXV. representar ou fazer-se representar nas reuniões do Pré-Conselho, do Conselho Participativo e do Conselho de Classe;
- XXVI. atividades avaliativas pré-estabelecidas, em caso de faltas, mediante atestado médico;
- XXVII. ausentar-se de prova ou de aula marcada, mediante prévio e motivado requerimento, para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir, prova ou aula de reposição, observado os parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do estudante;
- XXVIII. atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a instituição de ensino por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;
- XXIX. requerer por escrito, a inserção do nome social em registros escolares internos, conforme legislação vigente.
- XXX. receber AEE, quando necessário.
- XXXI. ausentar-se das atividades escolares, segundo os preceitos de sua religião mediante prévio e motivado requerimento.

## Seção II - Dos Deveres

**Art. 241º** - São deveres dos estudantes:

- I. conhecer as disposições do Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino, no ato da matrícula;
- II. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- III. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- IV. atender as determinações dos diversos setores da instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- V. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela instituição de ensino;
- VI. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VII. zelar pelo patrimônio público, e em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria, caberá encaminhamento aos órgãos responsáveis;
- VIII. cumprir as ações pedagógicas disciplinares propostas pela instituição de ensino;
- IX. providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- X. tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- XI. comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XII. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- XIII. cumprir Protocolo de Bio segurança, contribuindo com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XIV. apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, à Equipe Pedagógica, ao entrar após o horário de início das aulas, bem como afastamento em caso de saúde;
- XV. apresentar à Equipe Pedagógica o atestado médico ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 horas;

XVI. respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;

XVII. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de identidade de gênero, de crença religiosa, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;

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

XIX. cooperar com as medidas preventivas nos casos de bullying;

XX. respeitar a propriedade alheia;

XXI. comparecer à instituição de ensino devidamente uniformizado, quando o uso obrigatório do uniforme for aprovado pelo Conselho Escolar e pela APMF ou outra denominação para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar;

XXII. auxiliar ao enfrentamento ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino, levando o caso quando ocorrido até a equipe gestora;

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

XXIV. trajar corretamente o uniforme da instituição de ensino;

XXV. Providenciar e dispor do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;

XXVI. comparecer pontualmente;

XXVII. o aluno que faltar deverá apresentar justificativa dos pais ou responsáveis e/ou atestado médico;

XXVIII. respeitar o professor como autoridade máxima em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;

XXIV. manter-se em sala durante o período das aulas;

XXV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;

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

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

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

- 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 no Regimento Escolar.

### **Seção III - Das Proibições**

**Art. 242º** - Ao estudante é vetado:

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

XIII. divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Escolar;

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

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

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

XVI. rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;

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

#### **Seção IV - Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares Aplicadas aos Estudantes**

**Art. 243º** - O estudante que deixar de cumprir ou transgredir, de alguma forma, as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações.

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

II. posterior comunicação aos pais ou responsáveis;

III. ter registrado em livro Ata a reincidência dos fatos envolvendo o estudante;

IV. convocar os pais para ciência dos fatos e assinatura, quando menor;

V. após as ações descritas, caso haja novas situações, comunicar os órgãos Competentes para encaminhamentos com autorização dos pais ou responsáveis, da situação ocorrida, quando criança ou adolescente, conforme legislação.

**Art. 244º**- Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da instituição de ensino.

**Parágrafo Único** - Após esgotados todos os recursos aplicáveis no âmbito da

Instituição, o estudante deverá ser encaminhado aos órgãos competentes, para análise e aplicação de medidas cabíveis.

**Art. 245º** - A família deve ser comunicada para que possa ter ciência, e como responsável pelo menor, acompanhar a situação.

**Art. 246º** - A prática de atos de indisciplina conforme a gravidade pode resultar na aplicação de ações que coíbem momentaneamente a presença do estudante na sala de aula, esse afastamento, entretanto, não deve configurar perda de conteúdo, garantindo assim, o direito fundamental à educação das crianças e adolescentes.

**Art. 247º** - Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata, apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

**Art. 248º** - O estudante, bem como, pais ou responsáveis deverão ser formalmente cientificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada se refere à violação de norma contida no Regimento Escolar.

**Art. 249º** - O ato de indisciplina previsto nesse Regimento Escolar e o procedimento para a aplicação de ações pedagógicas, educativas e disciplinares obedecem rigorosamente ao princípio da legalidade.

**Art. 250º** - As ações educativas e disciplinares aos estudantes, deverão ter assegurada a garantia de ampla defesa e contraditório junto ao Conselho Escolar.

**Art. 251º** - Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e assinadas pelos responsáveis e, caso necessário, aos demais órgãos competentes, para ciência das ações tomadas.

**Art. 252º** - A prática de atos de indisciplina realizados pelos estudantes não poderá resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, em sanções que

impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças e adolescentes.

**Art. 253º** - Para os casos de ato infracional, deverá a Equipe Diretiva:

§ 1º Quando praticado por criança, comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto na legislação.

§ 2º Quando praticado por adolescentes de 12 anos até 18 anos incompletos, comunicar a autoridade policial, imediatamente, e em seguida, ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

**Art. 254º** - O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

**Art. 255º** - Após esgotadas todas as possibilidades de intervenção, determinar a Transferência do estudante como medida cautelar, em caso de Atos Infracionais praticados que impliquem em riscos à integridade física, psíquica e/ou moral de estudantes, gestores, professores funcionários ou qualquer outra pessoa da comunidade no espaço escolar.

**Parágrafo Único** – O estudante deverá ser matriculado em outra instituição de ensino imediatamente, para que não tenha prejuízo à aprendizagem.

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

**Art. 256º** - O não uso do uniforme pelo estudante prevê as seguintes medidas pela instituição de ensino:

- I. conscientizar os estudantes e seus responsáveis, inculcando noções básicas de cidadania e respeito às normas emanadas pela instituição de ensino quanto a utilização do uniforme;
- II. registro dos fatos da ausência do uso do uniforme, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;

- III. comunicar por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, observada a falta de uso do uniforme, comprometendo seu comparecimento em sala de aula, e exposição às situações de vulnerabilidade;
- IV. a instituição deve providenciar o empréstimo do uniforme para utilização no ambiente escolar.

## **CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS**

### **Seção I - Dos Direitos**

**Art. 257º** - Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados pela legislação vigente, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na instituição de ensino;
- II. terem conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- III. sugerirem, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV. serem informados sobre o Sistema de Avaliação da Aprendizagem da instituição de ensino;
- V. serem informados, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;
- VI. terem acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;
- VII. solicitarem, no prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante;
- VIII. terem assegurada autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- IX. 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;
- X. terem assegurado o direito de votar ou ser votado enquanto representante no Conselho Escolar e associações afins;

- XI. representarem ou serem representados, na condição de segmento, no Conselho Escolar;
- XII. participarem das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XIII. terem acesso ao aplicativo Escola Paraná para acompanhamento dos conteúdos e informações escolares do estudante.

## **Seção II - Dos Deveres**

**Art. 258º** - Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o estudante na instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- III. assumir junto à instituição de ensino ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;
- IV. assegurar o comparecimento e a permanência do estudante na instituição de ensino;
- V. respeitar a decisão do Conselho Escolar quanto ao uso do uniforme pelo estudante no ambiente escolar;
- VI. respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência quando responsável pelo estudante, criança ou adolescente;
- VIII. identificar-se na secretaria da instituição de ensino, para que seja encaminhado para atendimentos;
- IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da instituição de ensino, sempre que se fizer necessário;
- X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar quando membro;
- XI. acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável;

- XII. encaminhar e acompanhar o estudante pelo qual é responsável aos atendimentos especializados, solicitados pela instituição de ensino e ofertados pelas instituições públicas;
- XIII. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XIV. apresentar à Equipe Pedagógica, o atestado médico do estudante ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 horas;
- XV. respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XVI. denunciar os casos suspeitos de desrespeito contra a criança e ou adolescente, conforme legislação vigente;
- XVII. prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;
- XVIII. garantir a frequência do filho(a) na escola, avisando sobre as respectivas faltas, onde os casos omissos podem ser encaminhados ao Conselho Tutelar através da escola para averiguação das faltas;
- XIX. medicar o filho(a), quando necessitar de medicação no ambiente escolar, sendo esta uma responsabilidade da família e não da escola;
- XX. aguardar no portão onde funcionários irão receber e entregar as crianças, assim como no momento de saída, não adentrando salas, para garantir a segurança dos alunos, sendo que esse procedimento auxilia no controle de entrada e saída de pessoas estranhas ou sem permissão de entrada;
- XXI. informar a escola sobre processos judiciais e impedimentos de pessoas da família ter acesso a criança;
- XXII. assinar a matrícula da criança, sendo permitida a assinatura em caso de guarda judicial da criança a outras pessoas que não sejam os pais ou responsáveis; mediante comprovação com documentos;
- XXIII. avisar a escola caso outra pessoa venha buscar o aluno (a), autorizando a pessoa informada a retirar a criança do estabelecimento de ensino.
- XXIV. adentrar a instituição somente com permissão da direção/coordenação;
- XXV. marcar horário com a direção para assistir aulas dos professores, com aviso prévio;
- XXVI. manter a integridade física, emocional da criança suprimindo necessidades básicas tais como alimentação, saúde e higiene da criança;

XXVII. respeitar o horário de atendimento conforme consta no Projeto Político Pedagógico referente a cada turma, tanto de chegada quanto de saída do aluno (a);

XXVIII. cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art. 259º** - Os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento do estudante às aulas.

**Art. 260º** - Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela Direção, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

**Art. 261º** - 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. 262º** - O ato infracional deverá ser apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

### **Seção III - Das Proibições**

**Art. 263º** - Aos pais ou responsáveis é vetado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável, no âmbito da instituição de ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula ou acompanhando o estudante durante a aula, sem a permissão do setor competente;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o ou utilizando-se de violência;

V. expor o estudante pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade, a situações constrangedoras;

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

VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da Direção;

II. comparecer às reuniões ou eventos da instituição de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;

IX. fumar nas dependências da instituição de ensino;

X. permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo estudante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem.

XI. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive seu próprio filho(a), agredindo-os verbalmente ou fisicamente no ambiente escolar.

XII. enviar para a Escola objetos e pertences das crianças que não sejam pedagógicos, tais como brinquedos que estimulam a violência, armas de plásticos, espadas, objetos pessoais tais como: anéis, pulseiras e correntes os quais podem perder ou atrapalhar o andamento pedagógico, em que a instituição não se responsabiliza pela quebra e perdas de objetos que não sejam de uso escolar.

**Art. 264º** - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando em ata, com as respectivas assinaturas.

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

## **TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 265º** - A comunidade escolar deverá respeitar e cumprir o disposto no Regimento Escolar, analisado e aprovado pelo Conselho Escolar, homologado pela

mantenedora, por meio do Ato de Homologação, mediante análise e emissão do Parecer de Legalidade do Núcleo Regional de Educação.

**Art. 266º** - O Regimento Escolar pode ser modificado de forma parcial, na íntegra ou Adendo Regimental quando orientado pela mantenedora, sempre que necessário, visando a melhoria do processo educativo e quando da alteração da legislação vigente, sendo as suas modificações orientadas pela SEED, devendo ser submetido à análise e aprovação do Conselho Escolar, com Parecer de Legalidade pelo NRE e Ato de Homologação pela Mantenedora.

**Art. 267º** - Todos os profissionais em exercício na instituição de ensino e representantes da comunidade escolar, estudantes regularmente matriculados e pais ou responsáveis devem participar da elaboração coletiva do Regimento Escolar da instituição.

**Art. 268º** - Os casos omissos serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art. 269º** - O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pela mantenedora, em 2023 o Regimento Escolar entrará em vigor excepcionalmente a partir do início do ano letivo.

Campo Bonito, 19 de outubro de 2023.

### **Legislação Federal**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em:. Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Decreto Lei nº 1.044/1969, de 21 de outubro de 1969 - Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del1044.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del1044.htm). Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 6.202/1975, de 17 de abril de 1975 - Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares, instituídos pelo Decreto-lei nº 1.044, de 1969, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1970-1979/l6202.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/l6202.htm). Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. [Lei nº 6.503/1977, de 13 de dezembro de 1977 - Dispõe sobre a Educação Física, em todos os graus e ramos do ensino.](#) Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1970-1979/l6202.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/l6202.htm). Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. [Lei nº 7.692/1988, de 20 de dezembro de 1988 - Dá nova redação ao disposto na Lei nº 6.503, de 13 de dezembro de 1977, que dispõe sobre a Educação Física em todos os graus e ramos de ensino.](#) Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L7692.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7692.htm). Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 7.716/1989, de 05 de janeiro de 1989 - Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor, alterada pelas Leis nº 8.081/1990 e nº 9.459/1997. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l7716.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7716.htm). Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 8.069/1990, de 13 de junho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm). Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 9.294/1996, de 15 de julho de 1996 - Dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, nos termos do § 4º do art. 220 da Constituição Federal, alterada pelas Leis nº 10.167/2000 e 10.702/2003. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9294.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9294.htm). Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, alterada pelas Leis nº 9.475/1997, nº 9.795/1999, nº 10.287/2001, nº 10.639/2003, nº 10.793/2003, nº 11.114/2005, nº 11.274/2006, nº 11.525/2007, nº 11.645/2008, nº 11.684/2008, nº 11.741/2008, Lei nº 12.013/2009 e Lei nº 12.061/2009. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452/1943, e a Lei nº 9.394/1996; revoga as Leis nº 6.494/1977, e 8.859/1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9394/1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41/2001; e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm). Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 11.947/2009, de 16 de junho de 2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nºs 10.880/2004, 11.273/2006, 11.507/2007; revoga dispositivos da Medida Provisória nº 2178-36/2001, e a Lei nº 8.913/1994; e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2009/Lei/L11947.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11947.htm).

Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 12.031/2009, de 21 de setembro de 2009 - Altera a Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, para determinar a obrigatoriedade de execução semanal do Hino Nacional nos estabelecimentos de ensino fundamental. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2009/Lei/L12031.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L12031.htm).

Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 12.073/2009, de 29 de outubro de 2009 - Institui o dia 10 de dezembro como o Dia da Inclusão Social. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/lei/L12073.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/L12073.htm).

Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Lei nº 13.796/2019, de 3 de janeiro de 2019. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para fixar, em virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa. 3 de janeiro de 2019.

Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2019/Lei/L13796.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Lei/L13796.htm).

Acesso em: 03 jun 2020.

BRASIL. Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm).

Acesso em: 14 jan 2020.

BRASIL. Lei nº 13.429/2017, de 31 de março de 2017 – Altera dispositivos da Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, que dispõe sobre o trabalho temporário nas empresas urbanas e dá outras providências; e dispõe sobre as relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2017/lei/l13429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13429.htm)

Acesso em: 03 mar 2021.

BRASIL. Decreto nº 4.281/2002, de 25 de junho de 2002 - Regulamenta a Lei nº 9795/1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. Disponível em:

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/d4281.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm).

Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Decreto nº 7037/2009, de 21 de dezembro de 2009 - Aprova o Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH-3 e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2009/Decreto/D7037.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Decreto/D7037.htm). Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 02/1998- CNE/CEB, de 07 de abril de 1998 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=16261-rceb02-98&category\\_slug=agosto-2014-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=16261-rceb02-98&category_slug=agosto-2014-pdf&Itemid=30192). Acesso em: 28 mai 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. Resolução nº 01/2004, de 17 de junho de 2004-CNE/CP - Normas Complementares à educação referente às relações Étnico- Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>. Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 05/2005, de 22 de novembro de 2005-CNE/CEB - Inclui nos quadros anexos à Resolução nº 04/1999- CNE/CEB, como 21ª Área Profissional, a área de Serviços de Apoio Escolar. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/legisla\\_resol05.pdf](http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/legisla_resol05.pdf). Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 01/2006, de 31 de janeiro de 2006-CNE/CEB - Altera alínea “b” do inciso IV do art. 3º da Resolução nº 02/1998- CNE/CEB, referente à denominação da disciplina de Educação Artística para Artes. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb001\\_06.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb001_06.pdf). Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 02/2008, de 28 de abril de 2008-CNE/CEB - Estabelece diretrizes complementares, normas e princípios para o desenvolvimento de políticas públicas de atendimento da Educação Básica do Campo. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=11841-%20rceb002-08-pdf&category\\_slug=outubro-2012-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11841-%20rceb002-08-pdf&category_slug=outubro-2012-pdf&Itemid=30192). Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 04/2009, de 02 de outubro de 2009-CNE/CEB - Institui Diretrizes Operacionais para

o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Disponível em:  
[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_09.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf). Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 01/2010, de 14 de janeiro de 2010-CNE/CEB - Define Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 anos.

Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=15541-rceb001-10-pdf&category\\_slug=abril-2014-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15541-rceb001-10-pdf&category_slug=abril-2014-pdf&Itemid=30192).

Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 04/2010, de 13 de julho de 2010-CNE/CEB - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=5916-rceb004-10&category\\_slug=julho-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=5916-rceb004-10&category_slug=julho-2010-pdf&Itemid=30192).

Disponível em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 06/2010, de 20 de outubro de 2010-CNE/CEB - Define Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=15542-rceb006-10-pdf-1&category\\_slug=abril-2014-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15542-rceb006-10-pdf-1&category_slug=abril-2014-pdf&Itemid=30192).

Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 07/2010, de 14 de outubro de 2010-CNE/CEB - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=7246-rceb007-10&category\\_slug=dezembro-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7246-rceb007-10&category_slug=dezembro-2010-pdf&Itemid=30192). Acesso em: 01 jun 2020.

BRASIL. PORTARIA nº 1.127, de 14 de outubro de 2019. Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. Define as datas e condições em que as obrigações de prestação de informações pelo empregador nos sistemas CAGED e RAIS serão substituídas pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - e Social. (Processo nº 19965.103323/2019-01). Acesso em: 09 fev 2021.

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.127-de-14-de-outubro-de-2019-221811213>

### **Legislação Estadual**

PARANÁ. Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1970. Disponível em:

[http://www.lex.com.br/doc/7475035/lei\\_n\\_6174\\_de\\_16\\_de\\_novembro\\_de\\_1970.aspx](http://www.lex.com.br/doc/7475035/lei_n_6174_de_16_de_novembro_de_1970.aspx)

. Acesso em: 13 out 2020.

Lei Complementar nº 07, de 22 de dezembro de 1976. Disponível em:

<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/exibirAto.do?action=iniciarProcesso&codAto=7682&codItemAto=67826>

Acesso em: 06 abr 2021.

PARANÁ. Constituição Estadual do Paraná. 1989. Disponível em:

<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=iniciarProcesso&ti poAt o=10 &orgaoUnidade=1100&retiraLista=true&site=1>. Acesso em: 01 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 7.962/1984, de 22 de novembro de 1984 - Proíbe a cobrança de taxas e contribuições nos estabelecimentos da rede estadual de ensino de 1º e 2º graus e adota outras providências, alterada pela Lei 14.361/2004. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2011-2014/2013/Decreto/D7962.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2013/Decreto/D7962.htm).

Acesso em: 01 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 10.054/1992, de 16 de julho de 1992 - Dispõe sobre o funcionamento de cantinas comerciais nas escolas de 1º e 2º graus da rede oficial de ensino. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-10054-1992-parana-%20dispoe-sobre-o-funcionamento-de-cantinas-comerciais-nas-escolas-de-1o-e-2o-graus-%20da-rede-oficial-de-ensino>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 10.129/1992, de 12 de novembro de 1992 - Institui o Programa de Segurança Escolar, no Estado do Paraná. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18429.htm). Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 11.991/1998, de 06 de janeiro de 1998 - Dispõe que os alunos, professores e demais funcionários das escolas públicas ou privadas de ensino fundamental, ficam proibidos de fumar cigarros de qualquer espécie nos recintos das escolas, mesmo nos pátios e áreas de lazer. Disponível em:

<https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-11991-1998-parana-dispoe-que-os-alunos-professores-e-demais-funcionarios-das-escolas-publicas-ou-privadas-de-ensino-fundamental-ficam-proibidos-de-fumar-cigarros-de-qualquer-especie-nos-recintos-das-escolas-mesmo-nos-patios-e-areas-de-lazer>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 13.666/2002, de 05 de julho de 2002 - Enquadra os Profissionais do Quadro Geral para Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE e dá outras providências. Disponível em:

<http://celepar7cta.pr.gov.br/PRPrevidencia/SitePRPrev.nsf/0/38487517d1df3bf183256fb20067e aab?OpenDocument>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 13.807/2002, de 30 de setembro de 2002 - Institui o percentual de hora-atividade da jornada de trabalho para professor regente de classe, alterada pela Lei Complementar nº 174/2014. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-13807-2002-parana-dispoe-sobre-percentual-de-hora-atividade-na-jornada-de-trabalho-para-todos-os-professores-do-estado-do-parana>.

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 14.361/2004, de 19 de abril de 2004 - Altera a redação da Lei nº 7962/1984, referente à obrigatoriedade do uso de uniforme escolar. Disponível em:

<https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-14361-2004-parana-altera-a-redacao-conforme-especifica-da-lei-no-7-962-84>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 14.423/2004, de 02 de junho de 2004 - Dispõe sobre os serviços de lanches nas unidades educacionais públicas e privadas que atendam a educação básica, localizadas no Estado do Paraná, deverão obedecer a padrões de qualidade nutricional e de vida, indispensáveis à saúde dos alunos. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-14423-2004-parana>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei Complementar nº 103/2004, de 15 de março de 2004 - Institui e dispõe sobre o Plano de Carreira do Professor da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná e adota outras providências. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-complementar-n-103-2004-parana-institui-e-dispoe-sobre-o-plano-de-carreira-do-professor-da-rede-estadual-de-educacao-basica-do-parana-e-adota-outras-providencias>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei Complementar nº 106/2004, de 22 de dezembro de 2004 - Altera os dispositivos que especifica, da Lei Complementar nº 103/04. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-complementar-n-106-2004-parana-altera-os-dispositivos-que-especifica-da-lei-complementar-no-103-de-15-de-marco-de-2004>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 14.855/2005, de 19 de outubro de 2005 - Dispõe sobre padrões técnicos de qualidade nutricional a serem seguidos pelas lanchonetes e similares, instaladas nas escolas de ensino fundamental e médio, particulares e da rede pública. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-14855-2005-parana-dispoe-sobre-padroes-tecnicos-de-qualidade-nutricional-a-serem-seguidos-pelas-lanchonetes-e-similares-instaladas-nas-escolas-de-ensino-fundamental-e-medio-particulares-e-da-rede-publica>. Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 14.938/2005, de 14 de dezembro de 2005 - Autoriza o poder executivo a criar o Programa SOS - Racismo no Paraná, conforme especifica e adota outras providências. Disponível em: <http://www.dedihc.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=155>. Acesso em: 06 abr 2021.

PARANÁ. Decreto nº 3.371/2008, de 03 de setembro de 2008 - Regulamenta o Programa Estadual de Aprendizagem para o Adolescente em Conflito com a Lei. Disponível em: [http://www.justica.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/migrados/File/socioeducacao/DecretoEstadual3371.pdf](http://www.justica.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/migrados/File/socioeducacao/DecretoEstadual3371.pdf). Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 123/2008, de 09 de setembro de 2008 - Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro dos Funcionários da Educação Básica da Rede Pública Estadual do Paraná, conforme especifica e adota outras providências. Disponível em:

<https://appsindicato.org.br/wp-content/uploads/2016/02/Lei-Complementar-123.pdf>  
Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 17.482/2013, de 10 de janeiro de 2013 - Dispõe sobre o peso bruto máximo do material escolar dos alunos de estabelecimentos de ensino públicos e privados do Estado do Paraná.

<https://www.google.com/search?client=firefox-b-.d&q=Lei+n%C2%BA+17482%2F2013%2C+de+10+de+janeiro+de+2013d&q=Lei+n%C2%BA+17482%2F2013%2C+de+10+de+janeiro+de+2013>  
Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Decreto nº 3.371/2008, 03 de setembro de 2008 - Regulamenta o Programa Estadual de Aprendizagem para o Adolescente em Conflito com a Lei. Disponível em: [http://www.justica.pr.gov.br/sites/default/arquivos\\_restritos/files/migrados/File/socioeducacao/DecretoEstadual3371.pdf](http://www.justica.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/migrados/File/socioeducacao/DecretoEstadual3371.pdf). Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 16.239/2009, de 29 de setembro de 2009 - Estabelece normas de proteção à saúde e de responsabilidade por dano ao consumidor, nos termos dos incisos V, VIII e XII do artigo 24, da Constituição Federal, para criação de ambientes de uso coletivo livres de produtos fumígenos, conforme especifica e adota outras providências. Disponível em: <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=143993>  
Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 17.482/2013, de 10 de janeiro de 2013 - Dispõe sobre o peso bruto máximo do material escolar dos alunos de estabelecimentos de ensino públicos e privados do Estado do Paraná. Disponível em: <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=250004>. Acesso em: 02 jun 2020.

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

PARANÁ. Lei nº Lei 20.199, de 5 de Maio de 2020 - Estabelece norma geral sobre execução indireta de serviços, extingue, ao vagar, cargos conforme especifica, e dá outras providências. Disponível em: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/exibirAto.do?action=iniciarProcesso&codAto=234285&codItemAto=1458197>  
Acesso em: 27 abr 2021.

PARANÁ. Lei nº 20.358/2020 de 26 de outubro de 2020 - Altera dispositivos da Lei 18.590/2015 e dá outras providências. Disponível em: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=240891&indice=1&totalRegistros=257&anoSpan=2020&anoSelecionado=2020&mesSelecionado=0&isPaginado=true> Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Lei nº 20.506, de 23 de fevereiro de 2020. Estabelece as atividades e serviços educacionais como atividade essencial no Estado do Paraná. Disponível em: <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=410136>. Acesso em: 18 mai 2021.

PARANÁ. DECRETO Nº 7.687 - 20 DE MAIO DE 2021- Aprova o Estatuto Padrão das Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para sociedade civil constituída pela comunidade escolar, para as instituições de ensino da Rede Pública Estadual.

<https://leisestaduais.com.br/pr/decreto-n-7687-2021-parana-aprova-o-estatuto-padrao-das-assocacoes-de-pais-mestres-e-funcionarios-apmf-ou-outra-denominacao-para-a-sociedade-civil-constituída-pela-comunidade-escolar>. Acesso em: 12 junho 2023.

PARANÁ. Deliberação nº 07/1999-CEE/PR, de 09 de abril de 1999 - Normas Gerais para Avaliação do Aproveitamento Escolar, Recuperação de Estudos e Promoção de Alunos, do Sistema Estadual de Ensino, em Nível do Ensino Fundamental e Médio. Disponível em:

[http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/b15be00846f01f20032569f1004972fb/\\$FILE/88himoqb2clp631u6dsg30dpd64sjie8.pdf](http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/b15be00846f01f20032569f1004972fb/$FILE/88himoqb2clp631u6dsg30dpd64sjie8.pdf). Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 09/2001-CEE/PR, de 01 de outubro de 2001 - Matrícula de ingresso, por transferência e em regime de progressão parcial; o aproveitamento de estudos; a classificação e a reclassificação; as adaptações; a revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior e regularização de vida escolar em estabelecimentos que ofertam Ensino Fundamental e Médio nas suas diferentes modalidades. Disponível em:

[http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/b15be00846f01f20032569f1004972fb/\\$FILE/88himoqb2clp631u6dsg30dpd64sjie8.pdf](http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/b15be00846f01f20032569f1004972fb/$FILE/88himoqb2clp631u6dsg30dpd64sjie8.pdf) Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 07/2005-CEE/PR, de 09 de dezembro de 2005 - Altera a Deliberação n.º 09/2001-CEE/PR. Disponível em:

[http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/189c43e3e0922d8183257116005cee95/\\$FILE/18himoqb2clp631u6dsg30dpd68o30d8.pdf](http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/7b2a997ca37239c3032569ed005fb978/189c43e3e0922d8183257116005cee95/$FILE/18himoqb2clp631u6dsg30dpd68o30d8.pdf) Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 01/2006-CEE/PR, de 10 de fevereiro de 2006 - Normas para o Ensino Religioso no Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Disponível em:

[http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao\\_01\\_06.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao_01_06.pdf) Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 03/2006-CEE/PR, de 09 de junho de 2006 - Normas para a implantação do Ensino Fundamental de 9 anos de duração no Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná. Disponível em:

[http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/Deliberacao\\_03\\_06.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/Deliberacao_03_06.pdf)

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 04/2006-CEE/PR, de 02 de agosto de 2006 - Normas Complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Disponível em:

[http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao\\_04\\_06.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao_04_06.pdf)

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 05/2006-CEE/PR, de 01 de setembro de 2006 - Orientações para a implantação do ensino fundamental de nove anos. Disponível em:

[http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao\\_05\\_06.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao_05_06.pdf).

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 07/2006-CEE/PR, de 10 de novembro de 2006 - Inclusão dos conteúdos de História do Paraná nos currículos da Educação Básica. Disponível em:

[http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao\\_07\\_06.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/deliberacao_07_06.pdf)

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2007-CEE/PR, de 13 de abril de 2007 - Alteração do art. 12 da Deliberação nº 03/2006-CEE/PR, de 09 de junho de 2006 - Normas para a implantação do Ensino Fundamental de 9 anos de duração no Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná. Disponível em:

[http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2007/deliberacao\\_02\\_07.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2007/deliberacao_02_07.pdf)

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 03/2007-CEE/PR, de 15 de junho de 2007 - Normas complementares para a implementação do ensino fundamental de nove anos.

Disponível em:

[http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2007/deliberacao\\_03\\_07.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2007/deliberacao_03_07.pdf).

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2008-CEE/PR, de 10 de outubro de 2008 - Normas para a matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental de nove anos, a partir do ano letivo de 2009. Disponível em:

[http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2008/deliberacao\\_02\\_08.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2008/deliberacao_02_08.pdf)

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 04/2010-CEE/PR, de 03 de dezembro de 2010 - Nova redação do artigo 2º da Deliberação CEE/PR nº 04/06. Disponível em:

[http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2010/deliberacao\\_04\\_10.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2010/deliberacao_04_10.pdf)

Acesso em: 02 jun 2020.

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

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

[http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2013/Del\\_03\\_13.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2013/Del_03_13.pdf).

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2014-CEE/PR, de 03 de dezembro de 2014 - Normas e Princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Estado do Paraná.

Disponível em:

[http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2014/Del\\_02\\_14.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2014/Del_02_14.pdf).

Acesso em: 02 jun 2020.

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

Disponível em:

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

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2017-CEE/PR, de 10/11/2017 - Revogação da Deliberação nº 031/1986-CEE/PR, que trata de incineração e prazos para emissão de documentos escolares. Disponível em:

[www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2017/Del\\_02\\_17.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2017/Del_02_17.pdf).

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2018-CEE/PR, de 12/09/2018 - Normas para a Organização Escolar, o PPP, o Regimento Escolar e o Período Letivo das instituições de educação básica que integram o Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Disponível em:

[http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2018/deliberacao\\_02\\_18.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2018/deliberacao_02_18.pdf)

Acesso em: 02 jun 2020.

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

[http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/Deliberacao\\_03\\_06.pdf](http://www.cee.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/Deliberacoes/2006/Deliberacao_03_06.pdf).

Acesso em: 02 jun 2020.

PARANÁ. Resolução SEED nº 2.857, de 02/07/2021 — Atribuições e procedimentos dos diretores, Estabelece os procedimentos complementares referentes à atuação, atribuições e competências do Diretor e Diretor Auxiliar das instituições de ensino da Rede Estadual do Paraná.

<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=250199&indice=1&totalRegistros=1383&anoSpan=2021&anoSelecionado=2021&mesSelecionado=0&isPaginado=true>

MEC. Manual de orientação para constituição de Unidade Executora Própria.

Disponível em:

<https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pdde/area-para-gestores/manuais-e-orientacoes-pdde>

Acesso em: 21 mai 2021.



DECLARAÇÃO DE LEGALIDADE Nº 03/2023 – SME de Campo Bonito

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

A Escola Municipal Lauro Luiz apresenta o **Regimento Escolar**, elaborado pela Comunidade Escolar e aprovado pelo seu Conselho Escolar.

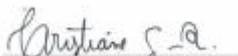
A Secretaria Municipal de Educação de Campo Bonito emite a presente Declaração que resulta da verificação da legalidade do **Regimento Escolar** referente ao ano letivo de 2024.

O presente **Regimento Escolar** atende os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional-LDB 9394/96, das Deliberações Nº 02/2018, Nº 03/2018, a Nº 04/2020, o Parecer Normativo nº 01/2019 – todos do CP/CCE/PR e demais legislações vigentes.

É a Declaração.

Campo Bonito, 18/12/2023

Secretaria Municipal de Educação de Campo Bonito

  
Cristiane Grzybowski Ripplinger  
Secretária de Educação e Cultura

Cristiane Grzybowski Ripplinger  
Sec. de Educação e Cultura  
Port. nº 02/2021



**ATA Nº 06, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.**

1 **Ata nº 06/2023. Ata de análise e aprovação do Regimento Escolar de 2023**  
 2 **aprovando o Regimento Escolar para 2024 pelo Conselho Escolar.**  
 3 Aos dezoito dias, do mês de dezembro do ano de dois mil e três nas  
 4 dependências da Escola Municipal Lauro Luiz do município de Campo Bonito, do Estado  
 5 do Paraná, reuniram os representantes do Conselho Escolar: a Presidente Solange  
 6 Cristina da Cruz, Representantes dos Técnicos Administrativos e agente de execução:  
 7 Siliane Garcia e Juliana Aparecida Cavacine de Lima. Representantes da equipe  
 8 Pedagógica: Rosângela Testoni, e Jucemara Moreira da Luz. Representantes do corpo  
 9 docente: Cristiane Cunha Alexandre. Representante dos pais de alunos ou responsáveis:  
 10 Sonia Polyana Gregolon da Cruz e Terezinha de Fatima Santos. Representante dos  
 11 alunos: Pedro Bisinella de Lima e Milena Larissa Rhoden Soares. Representantes da  
 12 APMF: Eliane Olenicz e Jessella De Oliveira. Representante da comunidade Escolar:  
 13 Aparecida Pinheiro Dos Reis Grassi e Valkiria Cristina Mazor a fim de realizar a análise e  
 14 aprovação do **Regimento Escolar** para o ano de 2024, com base nas Legislações  
 15 vigentes. Após a leitura, para ciência de todos do Regimento Escolar que atende os  
 16 Dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional-LDB 9394/96 das  
 17 Deliberações, nº 02/2018 nº 03/2018, a nº 04/2020, Parecer Normativo Nº 01/2019 - todos  
 18 do CP/CEE/PR e demais Legislações vigentes. Logo após realizadas as tarefas atribuídas  
 19 ao Conselho Escolar nas instruções já citadas, foi emitida a **Declaração de Legalidade**  
 20 **N.º 03/2023** referente ao **Regimento Escolar**. Nada mais havendo a constar, encerro a  
 21 presente ata que será lida e assinada por mim e por todos os presentes:

Segmento	Assinatura
Presidente	<i>Solange</i>
Representante dos Técnicos Administrativos e Agentes de Execução	<i>Siliane Cavacine</i>
Representante da Equipe Pedagógica	<i>Rosângela Testoni</i>
Representante do Corpo Docente	<i>Cristiane da C. Alexandre</i>
Representante dos Pais de alunos ou responsáveis	<i>Sonia P. G. da Cruz</i>
Representante dos alunos	<i>Pedro Bisinella de Lima</i>
Representante da APMF	<i>Eliane de Oliveira</i>
Representante da Comunidade	<i>Aparecida P. dos Reis Grassi</i>
Nome	Assinatura
	<i>Isadora de A. Ruckert, Raíssa J. Malacani</i>
	<i>Bianca Daviane Juncioni, Rosinei R. de Moraes</i>