



ESCOLA ESTADUAL DO NÚCLEO RESIDENCIAL PINDORAMA

Ensino Fundamental

NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO – LARANJEIRAS DO SUL

Vila Pindorama – Rua Indaiá, S/N.º - Fone/Fax: (46)3532-7040 Fone: (46)3532-7042

site: <http://www.qigpindorama.seed.pr.gov.br> e-mail: qigpindorama@seed.pr.gov.br

CEP: 85460-000

QUEDAS DO IGUAÇU

PARANÁ

REGIMENTO ESCOLAR

QUEDAS DO IGUAÇU, 25/05/2010.

SUMÁRIO

Preâmbulo.....	06
TÍTULO I	
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	07
CAPÍTULO I	
Da Localização, Da Identificação e Mantenedora.....	07
CAPÍTULO II	
Das Finalidades e Objetivos.....	07
TÍTULO II	
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	08
CAPÍTULO I	
Da Organização do Trabalho Pedagógico.....	08
SEÇÃO I	
Do Conselho Escolar.....	08
SEÇÃO II	
Da Equipe de Direção.....	09
SEÇÃO III	
Dos Órgãos colegiados de Representação da Comunidade Escolar.....	12
SEÇÃO IV	
Do Conselho de Classe	12
SEÇÃO V	
Da Equipe Pedagógica.....	14
SEÇÃO VI	
Da Equipe Docente.....	18
SEÇÃO VII	
Da Equipe Técnico Administrativo e Agente de Execução.....	21
SEÇÃO VIII	
Da Equipe de Auxiliar Operacional.....	23
CAPÍTULO II	
Da Organização Didático Pedagógica.....	25
SEÇÃO I	
Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica.....	27
SEÇÃO II	
Dos Fins e Objetivos da Educação Básica de cada Nível e Modalidade de Ensino.....	27

SEÇÃO III	
Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento.....	27
SEÇÃO IV	
Da Matrícula.....	28
SEÇÃO V	
Do Processo de Classificação.....	30
SEÇÃO VI	
Do Processo de Reclassificação.....	31
SEÇÃO VII	
Da Transferência.....	32
SEÇÃO VIII	
Da Progressão Parcial.....	35
SEÇÃO IX	
Da Frequência.....	35
SEÇÃO X	
Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção	36
SEÇÃO XI	
Do Aproveitamento de Estudos.....	38
SEÇÃO XII	
Da Adaptação.....	39
SEÇÃO XIII	
Da Revalidação e Equivalência.....	39
SEÇÃO XIV	
Da Regularização da Vida Escolar.....	40
SEÇÃO XV	
Do Calendário Escolar.....	41
SEÇÃO XVI	
Dos Registros e Arquivos Escolares.....	42
SEÇÃO XVII	
Da Eliminação de Documentos Escolares.....	42
SEÇÃO XVIII	
Da Avaliação Institucional.....	43
SEÇÃO XIX	
Dos Espaços Pedagógicos.....	44
SEÇÃO XX	
Da Responsabilidade e Autenticidade.....	44

TÍTULO III	
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	44
CAPÍTULO I	
Dos Direitos, Deveres e Proibições dos Docentes, Equipe Pedagógica e Direção.....	44
SEÇÃO I	
Dos Direitos.....	44
SEÇÃO II	
Dos Deveres.....	46
SEÇÃO III	
Das Proibições.....	47
CAPÍTULO II	
Dos Direitos, Deveres e Proibições da Equipe Técnico Administrativa, Assistentes de Execução e da Equipe Auxiliar Operacional	48
SEÇÃO I	
Dos Direitos.....	49
SEÇÃO II	
Dos Deveres.....	49
SEÇÃO III	
Das Proibições.....	50
CAPÍTULO III	
Dos Direitos, Deveres, Proibições e Ações Disciplinares dos Alunos.....	51
SEÇÃO I	
Dos Direitos.....	51
SEÇÃO II	
Dos Deveres.....	53
SEÇÃO III	
Das Proibições.....	54
SEÇÃO IV	
Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares.....	55
CAPÍTULO IV	
Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis.....	56
SEÇÃO I	
Dos Direitos.....	56
SEÇÃO II	
Dos Deveres.....	57

SEÇÃO III	
Das Proibições.....	58
TITULO IV	
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	59
CAPÍTULO I	
Das Disposições Finais	59

PREÂMBULO

A Escola Estadual do Núcleo Residencial Pindorama – Ensino Fundamental, localiza se na Rua Indaiá, s/n.º, município de Quedas do Iguaçu, foi criada em 25 de setembro de 1989, com a Resolução de Funcionamento n.º 272/85 de 29/01/89, e Resolução de Reconhecimento n.º 2.567/89 de 02/10/89. Tem por finalidade, ministrar o Ensino Fundamental , séries finais.

A comunidade é formada por residências e pequenos estabelecimentos comerciais, sendo que a mesma não dispõe de opções de lazer, ocasionando a utilização da quadra de esportes da escola pelos moradores no período noturno e fins de semana.

Os pais dentro de suas possibilidades são participativos e atuantes no acompanhamento da vida escolar dos filhos e no auxílio de eventos da escola.

Como toda instituição, a Escola organiza se segundo regras de convívio e de funcionamento que vão se constituindo ao longo do tempo, determinadas por sua função social e pela cultura institucional predominante.

A Escola Estadual do Núcleo Residencial Pindorama, atendendo aos princípios democráticos e com a participação coletiva da sua comunidade escolar construiu o presente Regimento Escolar que reflete a sua Proposta Pedagógica.

Este documento normatiza de acordo com os princípios constitucionais, as deliberações do sistema, as questões administrativas, didático pedagógicas e disciplinares.

ESCOLA ESTADUAL DO NÚCLEO RESIDENCIAL PINDORAMA ENSINO FUNDAMENTAL

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO, DA LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

Art.1º - A Escola Estadual do Núcleo Residencial Pindorama - Ensino Fundamental, está localizada na Rua Indaiá, s/n.º, Vila Pindorama, município de Quedas do Iguaçu, Estado do Paraná, é mantido pelo Poder Público Estadual, administrado pela Secretaria de Estado da Educação e regido por este documento.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art.2º - A Escola Estadual do Núcleo Residencial Pindorama – Ensino Fundamental, tem por finalidade efetivar o processo de apropriação do conhecimento, atendendo ao disposto nas Constituições Federal e Estadual, e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação do Sistema Estadual de Ensino.

Art.3º - O Estabelecimento de Ensino garante os princípios emanados nas Constituições Federal e Estadual e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional:

- I. igualdade de condições para o acesso e permanência na Escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte o saber;
- III. gratuidade do ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza;
- IV. valorização dos profissionais do ensino;
- V. gestão democrática e colegiada como forma de administração da Escola;
- VI. garantia de uma educação básica unitária.

Art.4º - O Estabelecimento de Ensino objetiva a implementação do seu Projeto Político Pedagógico, elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à apreciação do Conselho Escolar.

TÍTULO II ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

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

Art.6º – A organização democrática no âmbito escolar fundamenta-se no processo de participação e co-responsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico.

Art.7º - A organização do trabalho pedagógico é constituída pelo Conselho Escolar, equipe de direção, órgãos de representação da comunidade escolar, Conselho de Classe, equipe pedagógica, equipe docente, equipe de agentes educacionais.

Art.8º - São elementos da gestão democrática a escolha do(a) diretor(a) pela comunidade escolar, na conformidade da lei, e a constituição de um órgão máximo de gestão colegiada, denominado de Conselho Escolar.

Seção I Conselho Escolar

Art.9º- O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza consultiva, deliberativa e fiscal, com o objetivo de estabelecer, para o âmbito desta Escola, critérios relativos à sua ação, organização, funcionamento e relacionamento com a comunidade, nos limites da legislação em vigor e compatíveis com as diretrizes e política educacional traçadas pela Secretaria de Estado da Educação.

Art.10º- O Conselho Escolar tem por finalidade promover a articulação entre os segmentos da Comunidade Escolar, a fim de garantir o cumprimento de sua função que é ensinar.

Parágrafo Único – Entende-se por comunidade escolar o conjunto constituído pelos Corpos Docente e Discente, pais de alunos, funcionários e especialistas, todos protagonistas da ação educativa no Estabelecimento de Ensino.

Art.11º- O Conselho Escolar tem, como principal atribuição, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino.

Art.12°- O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade e da proporcionalidade, é constituído pelos seguintes conselheiros:

- I. diretor (a);
- II. representante da equipe pedagógica;
- III. representante da equipe docente (professores);
- IV. representante da equipe técnico-administrativo;
- V. representante da equipe auxiliar operacional;
- VI. representante dos discentes (alunos);
- VII. representante dos pais ou responsáveis pelo aluno;
- VIII. representante dos movimentos sociais organizados da comunidade (Associação de Pais, Mestres e Funcionários, Associação de Moradores, Igrejas, Unidade de Saúde etc.).

Art.13- O Conselho Escolar é regido por Estatuto próprio, aprovado por 2/3 (dois terços) de seus integrantes.

Art.14°- O Conselho Escolar reger se á por Estatuto próprio, onde estarão explicitados sua organização, funcionamento e atribuições de seus componentes.

Parágrafo Único - O Estatuto do Conselho Escolar será elaborado por seus componentes e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação.

Seção II Da Equipe de Direção

Art.15°- A Direção é o órgão que preside o funcionamento dos serviços escolares no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais deste Estabelecimento de Ensino, definidos no Projeto de Implantação.

Parágrafo Único - A Direção mencionada no caput deste artigo é composta por uma Diretora.

Art.16°- A Direção é exercida pelo Diretor, escolhido democraticamente entre os componentes da comunidade escolar, conforme legislação em vigor.

Art.17°- Compete ao Diretor (a):

- I. cumprir e fazer a legislação em vigor;

- II. responsabilizar se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. Coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político Pedagógico da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;
- IV. coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
- V. implementar a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino em observância às Diretrizes Curriculares nacionais e estaduais;
- VI. coordenar a elaboração do Plano de Ação do Estabelecimento de ensino e submetê-lo a aprovação do Conselho Escolar;
- VII. convocar e presidir as reuniões do Conselho escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- VIII. Elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público;
- IX. coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, após, encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para a devida aprovação;
- X. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar e fixando-os em edital público;
- XI. garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com os órgãos da administração estadual;
- XII. encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias, aprovação pelo Conselho Escolar;
- XIII. Deferir os requerimentos de matrícula; verificar a execução dos serviços de manutenção e higiene do ambiente escola;
- XIV. Elaborar, juntamente com a equipe pedagógica, o calendário escolar, de acordo com as orientações da Secretaria de Estado da Educação, submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar e encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para homologação;
- XV. acompanhar, juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária, conteúdos aos discentes e estágios;

- XVI. assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas aula e horas -atividade estabelecidos;
- XVII. promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógica administrativa no âmbito escolar;
- XVIII. propor a Secretaria de Estado da Educação, via Núcleo Regional de Educação, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos;
- XIX. participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá los ao Conselho Escolar para aprovação;
- XX. supervisionar a cantina comercial e o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
- XXI. presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- XXII. definir horário e escalas de trabalho da equipe técnico-administrativa e equipe auxiliar operacional;
- XXIII. articular processo de integração da escola com a comunidade;
- XXIV. solicitar ao Núcleo Regional de Educação suprimento e cancelamento de demanda de funcionários e professores do estabelecimento, observando as instruções emanadas da Secretaria de Estado da Educação;
- XXV. organizar horário adequado para a realização da Prática Profissional Supervisionada do Funcionário cursista do Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação – Profissionais, no horário de trabalho, correspondendo a 50% (cinquenta por cento) da carga horária da Prática Profissional Supervisionada, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação, contida no Plano de Curso;
- XXVI. participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento de ensino, juntamente com a comunidade escolar;
- XXVII. assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;
- XXVIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XXIX. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXX. assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;

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

Seção III

Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade escolar

Art.18º- Os segmentos sociais organizados e reconhecidos como Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar estão legalmente instituídos por Estatutos e Regulamentos próprios;

Art.19º- A Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) é um órgão cooperador e tem por finalidade a integração da família no processo educacional, visando o aprimoramento da formação do educando.

Parágrafo único – A APMF é regida por Estatuto próprio, aprovado e homologado em Assembleia Geral, convocada especificamente para este fim.

Art.20º- A Associação de Pais, Mestres e Funcionários será constituída pelo corpo docente, técnico administrativo e pelos pais de alunos matriculados neste Estabelecimento de Ensino.

Seção IV

Do Conselho de Classe

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

Art.22º- A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após apresentados, é a de interferir em tempo hábil no processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao aluno formas diferenciadas de apropriar se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

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

Art.23º- Ao conselho de Classe cabe a verificar se os objetivos,

conteúdos , procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógica educativa, estão sendo cumpridas de maneira coerente com o Projeto -Pedagógico do estabelecimento de ensino.

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

Art.25°-O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor, pela equipe pedagógica por todos os Professores que atuam neste Estabelecimento de Ensino.

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

Art.27°- A Presidência do Conselho de Classe, está a cargo do Diretor que, em sua falta ou impedimento, será substituído pelo Diretor Auxiliar e este pela equipe pedagógica.

Art.28°- O Conselho de Classe reunir se á, ordinariamente, em cada bimestre, em datas previstas no Calendário Escolar e extraordinariamente sempre que um fato relevante assim o exigir.

Art.29°- São atribuições do Conselho de Classe:

- I. emitir parecer sobre assuntos referentes ao processo ensino-aprendizagem, respondendo a consultas feitas pelo Diretor e pela Equipe Pedagógica;
- II. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamento metodológico e práticas avaliativas que referem ao processo ensino e aprendizagem;
- III. propor medidas para a melhoria do aproveitamento escolar, integração e relacionamento dos alunos na classe;
- IV. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem , que atendam às reais necessidades dos alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular da escola;
- V. acompanhar o processo de avaliação de cada turma, devendo debater e analisar os dados qualitativos e quantitativos do processo ensino e aprendizagem;
- VI. colaborar com a Equipe Pedagógica na elaboração e execução dos

planos de adaptação de alunos transferidos, quando se fizer necessário;

VII. analisar o aluno que apresentar frequência igual ou superior a 75% e média inferior a seis vírgula zero, após os estudos de recuperação, definindo pela sua aprovação ou não.

VIII. Analisar pedidos de revisão de resultados finais recebidos pela secretaria do estabelecimento, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis após sua divulgação em edital;

Art.30°- O Conselho de Classe constitui se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo ensino aprendizagem.

Art.31°- As reuniões do Conselho de Classe será lavrada ata pelo(a) secretário(a) da escola, em livro próprio, para registro, divulgação ou comunicação aos interessados, como forma de registro das decisões tomadas.

Seção V Da Equipe Pedagógica

Art.32°- A Equipe Pedagógica é o órgão responsável pela coordenação, implantação e implementação, no Estabelecimento de Ensino, das Diretrizes Curriculares definidas no Projeto Político Pedagógico e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria de Estado da Educação.

Art.33°- A equipe pedagógica é composta por professores graduados em Pedagogia.

Art.34°- Compete à equipe pedagógica:

I. subsidiar a Direção com critérios para a definição do Calendário Escolar, organização das classes, do horário semanal e distribuição de aulas;

II. coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Ação do estabelecimento de ensino;

III. orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva democrática;

IV. Participar e intervir, junto à direção, na organização pedagógico

escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar;

V. coordenar a construção coletiva e a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria de Estado da Educação e das Diretrizes Curriculares e Estaduais;

VI. orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores do estabelecimento de ensino;

VII. promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino para todos;

VIII. participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais do estabelecimento de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;

IX. coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe;

X. elaborar com o Corpo Docente os planos de recuperação a serem proporcionados aos alunos que obtiverem resultados de aprendizagem abaixo dos desejados;

XI. organizar a hora atividade dos professores do estabelecimento de ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;

XII. proceder à análise dos dados de aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos;

XIII. coordenar o processo coletivos de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar;

XIV. participar do Conselho Escolar, quando representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;

XV. orientar e acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos, no estabelecimento de ensino, fornecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;

XVI. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático pedagógico, a partir do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;

XVII. participar da organização pedagógica da biblioteca do estabelecimento de ensino, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, fomentando ações e projetos de incentivo à leitura;

XVIII. propiciar o desenvolvimento da representatividade dos alunos e de sua participação nos diversos momentos e Órgãos Colegiados da escola;

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

XX. colaborar com a direção na distribuição das aulas, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;

XXI. coordenar, junto a direção, o processo de distribuição de aulas e disciplinas, a partir de critérios legais, didático pedagógicos e do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;

XXII. acompanhar os estagiários das instituições de ensino quanto às atividades a serem desenvolvidas no estabelecimento de ensino;

XXIII. exigir do aluno a apresentação periódica, em prazo não superior a 6(seis) meses, de relatório das atividades;

XXIV. zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

XXV. elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

XXVI. comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares;

XXVII. acompanhar o desenvolvimento do Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação – ex-funcionário, tanto na organização do curso, quanto no acompanhamento da Prática Profissional Supervisionada dos Funcionários cursistas da escola e /ou de outras unidades escolares;

XXVIII. promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

XIX. coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto

Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;

XXX. acompanhar o processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

XXXI. orientar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptações e progressão parcial, conforme legislação em vigor;

XXXII. organizar e acompanhar, juntamente com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos discentes;

XXXIII. orientar, acompanhar e visar periodicamente os Livros Registros de Classe;

XXXIV. organizar registros de acompanhamento da vida escolar do aluno;

XXXV. organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos profissionais do estabelecimento de ensino;

XXXVI. solicitar autorização dos pais ou responsáveis para realização da Avaliação Educacional do Contexto Escolar, a fim de identificar possíveis necessidades educacionais especiais;

XXXVII. coordenar e acompanhar o processo de Avaliação Educacional no Contexto Escolar, para os alunos com dificuldade acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;

XXXVIII. acompanhar os aspectos de socialização e aprendizagem dos alunos, realizando contato com a família com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;

XXXIX. acompanhar a frequência escolar dos alunos, contatando as famílias e encaminhando os aos órgãos competentes, quando necessário;

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

XLI. orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educativas especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola;

XLII. manter contato com os professores dos serviços e apoios especializados de alunos com necessidades educacionais especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando à articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e ensino

regular;

XLIII. assessorar os professores do Centro de Línguas Estrangeiras Modernas e acompanhar as turmas, quando o estabelecimento de ensino ofertar o ensino extracurricular plurilinguístico de Língua Estrangeira Moderna;

XLIV. assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

XLV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;

XLVI. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XLVII. elaborar seu Plano de Ação;

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

Seção VI Da Equipe Docente

Art.35º- A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente habilitados.

Art.36º- Compete aos docentes:

I. participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico do estabelecimento de ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;

II. elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;

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

IV. elaborar seu Plano de Trabalho Docente;

V. desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;

VI. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos

aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;

VII. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;

VIII. promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;

IX. participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação especial, se necessário;

X. participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;

XI. participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;

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

XIII. viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;

XIV. participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala de Apoio à Aprendizagem, da Sala de Recursos e de Contra turno, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;

XV. estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;

XVI. participar ativamente dos Pré Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;

XVII. propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento de autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;

XVIII. zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;

XIX. cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas aulas e horas atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XX. cumprir suas horas atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria de Estado da Educação;

XXI. manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;

XXII. participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

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

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

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

XXVI. Comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias quando convocado;

XXVII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XXVIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXIX. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;

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

Seção VII

Da Equipe Técnico Administrativo e dos Agente de Execução

Art.37°- A Equipe Técnica Administrativa é o setor que serve de suporte ao funcionamento de todos os setores deste Estabelecimento de Ensino, proporcionando condições para que o mesmo cumpra suas reais funções.

Art.38°- Os serviços de Secretaria são coordenados e supervisionados pela Direção, ficando a ela subordinados.

Art.39°- O cargo de Secretário é exercido por um profissional devidamente qualificado para o exercício dessa função, indicado pelo Diretor do Estabelecimento, de acordo com as normas da Secretaria de Estado da Educação.

Parágrafo Único - O Secretário terá tantos auxiliares quantos permitidos pela Secretaria de Estado da Educação, em ato específico.

Art.40° - Compete ao Secretário Escolar:

- I. cumprir e fazer cumprir as determinações dos seus superiores hierárquicos;
- II. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria aos demais técnicos- administrativos;
- III. receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- IV. organizar e manter em atualizados a coletânea de legislação, regulamentos, resoluções, diretrizes, ordens de serviço, ofícios, resoluções e demais documentos;
- V. conhecer o Projeto Político pedagógico da escola;
- VI. elaborar relatórios e processos a serem encaminhados a autoridades superiores;
- VII. apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- VIII. organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir em qualquer época, a verificação:
 - a) da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno;
 - b) da autenticidade dos documentos escolares;

IX. coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;

X. zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;

XI. comunicar à Direção toda irregularidade que venha ocorrer na Secretaria.

Art.41º- Compete ao técnico administrativo que atua na secretaria dos estabelecimentos de ensino, sob a coordenação do(a) secretário(a):

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

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

III. organizar, em colaboração com o(a) secretário(a) escolar, os serviços do seu setor;

IV. efetivar os registros na documentação oficial como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;

V. realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento, sempre que for solicitado;

VI. coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, alimentando o sistema informatizado;

VII. executar trabalho de mecanografia, reprogramação e digitação;

VIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

IX. exercer as demais atribuições decorrentes do Regime Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art.42º- Compete ao técnico administrativo que atua na biblioteca escolar, indicado pela direção do estabelecimento de ensino:

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

II. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da

identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;

III. manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizados;

IV. atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;

V. participar de eventos , cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

VI. auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;

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

VIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

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

Art.43°- A escala de trabalho dos funcionários será estabelecida de forma que o expediente da Secretaria conte com a presença de um responsável, independentemente da duração do ano letivo, em todos os turnos de funcionamento deste Estabelecimento de Ensino.

Seção VIII Da Equipe de Auxiliar Operacional

Art.44°- O auxiliar operacional tem a seu encargo o serviço de manutenção, preservação, segurança e merenda escolar deste Estabelecimento de Ensino, sendo coordenado e supervisionado pela Direção, ficando a ela subordinado.

Art.45°- Compete ao auxiliar operacional que atua na limpeza, organização do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

I. zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

II. utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;

- III. zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;
- IV. auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;
- V. atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporários ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- VI. auxiliar na locomoção de alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;
- VII. auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto à alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;
- VIII. auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;
- IX. cumprir integralmente seu seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitando o seu período de férias;
- X. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- XI. coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigência sanitária;
- XII. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV. exercer as demais atribuições decorrentes do regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art.46°- São atribuições do auxiliar operacional, que atua na cozinha do estabelecimento de ensino:

- I. zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios,

- cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;
- II. selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
 - III. servir a merenda escolar, observando os cuidados de higiene e segurança;
 - IV. informar o Diretor deste Estabelecimento de Ensino, da necessidade de reposição de 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 da merenda escolar;
 - VII. receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;
 - VIII. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitando o seu período de férias;
 - IX. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
 - X. auxiliar nos demais serviços correlatos à 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. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
 - XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
 - XIV. Manter e promover relacionamentos cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
 - XV. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

CAPITULO II

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

Art.47º- A Escola Estadual do Núcleo Residencial Pindorama - Ensino Fundamental, mantém o Ensino Fundamental, 5ª a 8ª séries, de frequência mista, em turnos matutino e vespertino, com autorização do órgão competente da Secretaria de Estado da Educação.

Art.48º- A organização didático pedagógica é entendida como um conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da escola.

Art.49º- A organização didático- pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

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

XIX. dos espaços pedagógicos.

Seção I **Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica**

Art.50º- O estabelecimento de ensino oferta:

I. ensino Fundamental: anos finais e/ou 5ª a 8ª séries/regime de 8 anos e/ou 6ª a 9ª anos/regime de 9 anos.

Seção II **Dos Fins e Objetivos da Educação Básica de cada Nível de Ensino**

Art.51º- O estabelecimento de ensino oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual:

I. igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;

II. gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula;

III. garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade.

Art.52º- O Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I – o desenvolvimento da cognição, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II – a compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes e dos princípios em que se fundamentam as sociedades;

III – o fortalecimento dos vínculos de família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;

IV – a valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional/global;

V – o respeito à diversidade étnica, de gênero e de raça.

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

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

Art.54°- O regime da oferta da Educação Básica é de forma presencial, com a seguinte organização:

I. por séries nos anos finais do Ensino Fundamental.

Art.55°- Os Planos Curriculares, inclusos no Projeto de Implantação, deverão contemplar a filosofia e as diretrizes da Proposta Pedagógica definidas pela Secretaria de Estado da Educação.

Art.56°- Os conteúdos e componentes curriculares estão organizados na Proposta Curricular, inclusa no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino, em conformidade com as Diretrizes Nacionais e Estaduais.

Art.57°- Na organização curricular para os anos finais do Ensino Fundamental consta:

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

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

III. História e Cultura Afro Brasileira e Africana, Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, Sexualidade Humana, Educação Ambiental, Educação Fiscal e Enfrentamento à Violência contra a Criança e o Adolescente, como temáticas trabalhadas ao longo do ano letivo, em todas as disciplinas;

IV. conteúdos de História do Paraná na disciplina de História.

Seção IV Da Matrícula

Art.58° - A matrícula é o ato formal que vincula o aluno ao estabelecimento, conferindo-lhe a condição de aluno e através do qual fica implícita a sujeição às normas regulamentares de funcionamento.

Art.59°- A matrícula é requerida pelo interessado ou por seus pais ou responsáveis legais quando menor de dezoito anos e deferida pelo Diretor do

estabelecimento de ensino, no prazo máximo de 60(sessenta) dias em conformidade com a Lei, a contar da data do requerimento.

Parágrafo Único - Em casos de impedimento do interessado ou de seus pais ou responsáveis, a matrícula pode ser requerida por procurador.

Art.60° - No ato de matrícula é necessário a apresentação dos seguintes documentos:

I. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade – RG, para alunos menor de 18 (dezoito) anos, cópia e original;

II. Histórico Escolar ou declaração de escolaridade da escola de origem, esta com o Código Geral de Matrícula- CGM, , quando aluno da rede estadual de ensino do Paraná;

III. Carteira de Vacinação;

IV. Comprovante de residência, prioritariamente fatura de energia elétrica, cópia original;

§ 1.º - Na falta de qualquer um desses documentos, a matrícula não pode ser deferida, ficando sem efeito a frequência e avaliação do período.

§ 2.º - Deferida a matrícula, os documentos apresentados passarão a integrar, obrigatoriamente a pasta individual do aluno.

Art.61°- O período de matrícula será estabelecido pela Secretaria de Estado da Educação, por meio de Instruções Normativas.

§ 1.º - Enquanto não tiverem transcorrido em frequência superior a 25% do total das oitocentas horas de aula previstas, pode este Estabelecimento receber matrícula, mesmo após o prazo definido no Calendário Escolar, desde que existam vagas.

§ 2.º - Fica assegurado ao aluno não vinculado ao Estabelecimento de Ensino a possibilidade de ingressar na Escola, a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação.

Art.62°- No ato da matrícula obriga se a direção do Estabelecimento de Ensino dar ciência ao aluno ou seu responsável legal dos respectivos Regimento Escolar e Regulamento Interno.

Art.63°- Este Estabelecimento de Ensino efetuará matrículas de alunos portadores de necessidades especiais, junto as classes de Ensino Regular, respeitando o direito a atendimento adequado, quando necessário, também em instituições especializadas.

Art.64° - A efetivação da matrícula implica, necessariamente, o direito e o dever, por parte dos alunos e pais ou responsáveis, de conhecer os dispositivos do Regimento Escolar e do Regulamento Interno, bem como o

compromisso de cumpri lo integralmente.

Art.65°- A matrícula no ensino fundamental, de 5ª a 8ª séries, neste Estabelecimento, classifica se em:

- a) inicial;
- b) renovada;
- c) por transferência;
- d) em regime de progressão parcial;
- e) classificação e reclassificação.

Parágrafo Único - A matrícula prevista neste artigo quanto ao regime, será por série; quanto à periodização, será anual e quanto à forma de promoção para a série seguinte, poderá ser com regime de progressão parcial.

Art.66°- A matrícula inicial no Ensino Fundamental, mantidos por esta Escola, está condicionada ao cumprimento das formalidades legais. Matrícula Renovada

Art.67°- A matrícula renovada na Escola é a que o aluno confirma sua permanência no mesmo, na condição de promovido ou reprovado, após ter cursado o período imediatamente anterior ou quando retorna ao Estabelecimento após um interregno de um ou mais anos letivos, para prosseguir os estudos.

Art.68°- A renovação da matrícula far se á mediante manifestação expressa do interessado, na época prevista no Calendário Escolar e obedecidas as normas deste Regimento.

Art.69°- A Direção desta Escola somente confirmará a renovação da matrícula após ter procedido à verificação da documentação escolar do aluno. Matrícula por Classificação e Reclassificação.

Art.70°- Esta Escola prevê a matrícula por classificação e reclassificação, obedecendo o disposto no Título II, Capítulo II, Seção V e VI deste Regimento.

Seção V Do Processo de Classificação

Art.71°- Classificação do Ensino Fundamental é o procedimento que o Estabelecimento de Ensino adota, segundo critérios próprios, para posicionar

o aluno em série, fase, período, ciclo ou etapa compatível com a idade, experiência e desempenho adquiridos por meios formais e informais, podendo ser realizada:

- I. por promoção, para alunos que cursarem com aproveitamento, a série, etapa, ciclo, período ou fase anterior na própria Escola;
- II. por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas do país e do exterior, considerando a classificação na Escola de origem;
- III. independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela Escola, que define o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série, ciclo, período, fase ou etapa adequada.

Art.72°- A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos dos alunos, das escolas e dos profissionais:

- I. proceder avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou equipe pedagógica;
- II. comunicar ao aluno ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;
- III. organizar comissão formada por docentes, técnicos e direção da escola para efetivar o processo;
- IV. arquivar atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;
- V. registrar os resultados no Histórico Escolar do aluno.

Art.73°- É vedada a classificação para o ingresso no ano inicial do Ensino Fundamental.

Seção VI Do Processo de Reclassificação

Art.74°- A reclassificação é o processo pedagógico que se concretiza através da avaliação do aluno matriculado e com frequência na série/ano/disciplina(s) sob a responsabilidade do estabelecimento de ensino que, considerando as normas curriculares, encaminha o aluno à etapa de estudos/carga horária da(s) disciplina(s) compatível com a experiência e desempenho escolar demonstrados, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

Art.75°- Cabe aos professores, ao verificarem as possibilidades de avanço na aprendizagem do aluno, devidamente matriculado e com frequência na série/disciplina, dar conhecimento à equipe pedagógica para que a mesma possa iniciar o processo de reclassificação.

Parágrafo Único – Os alunos, quando maior, ou responsáveis, poderão solicitar aceleração de estudos através do processo de reclassificação, facultando à escola aprová-lo ou não.

Art.76°- Cabe ao estabelecimento de ensino, contemplar em seu Projeto Político Pedagógico/proposta Pedagógica Curricular e no Regimento Escolar, a reclassificação de aluno.

Art.77°-A equipe pedagógica comunicará, com a devida antecedência, ao aluno e/ou seus responsáveis, os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

Art.78°- O estabelecimento de ensino, quando constatar possibilidade de avanço de aprendizagem, apresentado por aluno devidamente matriculado e com frequência na série/ano/disciplina(s), deverá notificar o NRE para que este proceda orientação e acompanhamento quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

Art.79°- Cabe à Comissão elaborar relatório dos assuntos tratados nas reuniões, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do aluno.

Art.80°- O aluno reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

Art.81°- O resultado do processo de reclassificação realizado pelo estabelecimento de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à Secretária de Estado da Educação.

Seção VII Da Transferência

Art.82°- A matrícula de transferência ocorre quando o aluno, ao se desvincular de um estabelecimento de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outro, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art.83°- A matrícula por transferência é assegurada no estabelecimento de ensino, aos alunos que se desvinculam de outro, devidamente integrado ao sistema de ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do aluno, com observância da proximidade residencial.

Art.84°- Os registros do estabelecimento de ensino de origem serão transpostos ao estabelecimento de destino, sem modificações.

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

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

Art.85° - A Escola tem o prazo improrrogável de trinta dias, a partir da data de recebimento do requerimento, para expedir a documentação de transferência.

§ 1º - Excepcionalmente, quando a Escola não puder oferecer, de imediato, os documentos formais e definitivos para a transferência, deverá fornecer uma declaração válida por 30 dias, da qual constem os seguintes dados:

- a) identificação do Estabelecimento;
- b) identificação do aluno;
- c) série em curso ou concluída com aprovação;
- d) compromisso de expedição da documentação completa no prazo mencionado no caput deste artigo, condicionando a, se for o caso, ao cumprimento de obrigações do aluno para com o Estabelecimento.

§ 2º - A inobservância do prazo estipulado neste artigo, responsabiliza a Direção da Escola pelos possíveis prejuízos que advirem para o interessado.

Art.86°- Respeitadas as disposições legais que regem a transferência e os limites estabelecidos neste Regimento Escolar, este estabelecimento não pode recusar se a conceder transferência a qualquer dos seus alunos.

Art.87°- Para que a Escola receba a transferência do aluno, a mesma será requerida pelo aluno, se maior, ou por seu representante, se menor.

Art.88° - A Escola somente aceitará aluno transferido se:

- I. houver vaga;
- II. for possível adaptá-lo ao currículo, segundo as disposições das normas legais e deste Regimento.

Art.89°- O aluno, ao se transferir do estabelecimento de ensino, receberá a documentação escolar necessária para matrícula no estabelecimento de destino, devidamente assinada.

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

- a) Histórico Escolar das séries ou períodos, etapas, disciplina(s), ciclos ou fases concluídas;
- b) Ficha individual referente à série ou período, etapa, disciplina(s) em curso.

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

Art.90°- Esta Escola exigirá do aluno transferido o Histórico Escolar contendo:

I. identificação da Escola;

II. identificação completa do aluno;

III. informações sobre:

- a) todas as séries cursadas no Estabelecimento ou em outros frequentados anteriormente;
- b) o aproveitamento relativo à série em cada componente curricular;
- c) declaração explícita de aprovação, dependência ou reprovação.

IV. síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar da Escola;

V. assinatura do Diretor e do Secretário.

Art.91°- A matrícula por transferência só se concretiza com a apresentação da documentação especificada.

Art.92°- A matrícula por transferência no Ensino Fundamental do regime de 9 (nove) anos para o de 8 (oito) anos de duração e vice-versa, será efetivada com observância à legislação em vigor.

Art.93° - As transferências de alunos com progressão Parcial serão aceitas, sendo as dependências realizadas conforme o previsto na Seção VIII, Capítulo II, Título II, deste Regimento.

Art.94° - As transferências de alunos com dependência em até 3

(Três) disciplinas serão aceitas e deverão ser cumpridas mediante plano especial de estudos.

Seção VIII Da Progressão Parcial

Art.95°- A Escola oferece matrícula em Regime de Progressão Parcial, a partir da 6ª série do Ensino Fundamental, ao aluno reprovado em até 2 (duas) disciplinas da série anterior, devendo cursar a série subsequente concomitantemente às disciplinas nas quais reprovou.

Art.96°- O regime de progressão parcial exige, para aprovação, a frequência prevista em lei e o aproveitamento determinado pelo Regimento Escolar.

Art.97° - Quando houver impossibilidade da disciplina em dependência ser cursada em horário compatível com a série que o aluno estiver cursando, o Estabelecimento deve estabelecer plano especial de estudos, registrado em relatório que deve integrar a pasta individual do aluno.

Art.98°- No caso da expedição de guia de transferência ao aluno será fornecido documento no qual constem as disciplinas em que, porventura, ficou para matrícula em regime de progressão parcial.

Art.99°- O Estabelecimento pode receber transferência de aluno, reprovado em até três disciplinas de séries anteriores.

§ 1.º - Ao aluno transferido no início ou durante o período letivo, é assegurada a matrícula em regime de progressão parcial.

Art.100°- A expedição de certificado ou diploma de conclusão de curso só se dará após o atendimento integral do Currículo Pleno e da respectiva carga horária, observados os mínimos exigidos por lei e eliminadas as reprovações ocorridas ao longo do curso.

Seção IX Da Frequência

Art.101°- É obrigatória a frequência às aulas e a todas as atividades escolares, sendo apurada 75% do total da carga horária no período do ano letivo, para fins de promoção.

Art. 102°- É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico do estabelecimento de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos alunos que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação

vigente:

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

II. gestantes.

Art.103°- A relação de alunos, quando menores de idade, que apresentarem quantidade de faltas acima de 50% do percentual em lei, será encaminhada ao Conselho Tutelar (programa FICA) do Município, ou ao Juiz competente da Comarca e ao Ministério Público.

Seção X

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

Art.104°- A avaliação é um dos aspectos de ensino pelo qual o Professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com a finalidade de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos, bem como diagnosticar resultados e estabelecer lhes valor.

Art.105°- A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.

Art.106°- Na avaliação serão utilizados os seguintes critérios:

I. Observação contínua e permanente do desempenho do aluno nas diversas áreas de Conhecimento, Habilidades e Participação nas atividades desenvolvidas;

II. respeito a realidade individual do aluno;

III. ênfase aos aspectos qualitativos da aprendizagem;

IV. atividade crítica de síntese e elaboração pessoal de cada aluno;

V. avaliação oral e descritiva, testes, trabalhos individuais e/ou coletivos, pesquisas, entrevistas, atividades em sala de aula, auto avaliação e outros instrumentos que se fizerem necessários.

§ 1.º - Na elaboração dos instrumentos avaliativos não poderão ser consideradas para sua formação elementos subjetivos, tais como: comportamento, assiduidade e participação do aluno nas atividades.

§ 2.º - Não será admitido o cálculo de médias aritméticas ou ponderadas, uma vez que ferem o conceito de avaliação cumulativa.

§ 3.º - É vedada a avaliação em que o aluno é submetido a uma só oportunidade de aferição.

Art.107º - Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político Pedagógico.

Art.108º- O registro da avaliação da aprendizagem será contínuo, permanente e cumulativo, indicando a correspondência da etapa em que o aluno se encontra.

Art.109º - A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento curricular do aluno, evitando se a comparação dos alunos entre si.

Art.110º - Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art.111º - Os resultados das avaliações serão computados bimestralmente e expressos em notas, por disciplina, de zero a dez, sendo que o rendimento mínimo exigido será seis vírgula zero (a nota bimestral será a somatória dos instrumentos avaliativos (trabalhos individuais e coletivos, pesquisas, leitura, interpretação e produção de texto, etc.) com a prova, sendo que esta pode ser realizada de forma descritiva ou oral.

Parágrafo único - Para cálculo da média anual será usado a seguinte fórmula:

$$\text{M.A.} = \frac{1.º \text{ B.} + 2.º \text{ B.} + 3.º \text{ B.} + 4.º \text{ B.}}{4} = 6,0$$

Art.112º- Os resultados bimestrais serão registrados no livro registro de classe e na ficha individual dos alunos e informados através do Boletim Escolar.

Parágrafo Único - Na documentação oficial do aluno, Ficha Individual e Histórico Escolar, os resultados serão expressos em notas de zero a dez.

Art.113º- A recuperação de estudos tem por objetivo proporcionar ao aluno que demonstrar rendimento insuficiente, estudos complementares, oportunizando melhoria de aproveitamento.

Art.114º - A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Art.115º- O Estabelecimento de Ensino ofertará Recuperação Simultânea aos alunos, quando o professor perceber que após aplicados os instrumentos avaliativos, a aquisição de conhecimentos não foi satisfatória,

com objetivo de proporcionar melhoria de conteúdo e rendimento.

Art.116°- A Escola proporcionará Recuperação Simultânea obrigatória, que será desenvolvida durante todo o ano letivo, dirigida aos alunos que não atingirem a média 6,0 (seis vírgula zero), sendo facultativo aos demais alunos.

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

Art.117°- Após a apuração dos resultados de aproveitamento e frequência, serão definidas as situações de aprovação e reprovação do aluno, conforme segue:

I. será considerado aprovado após o ano letivo regular, o aluno que apresentar frequência igual ou superior a 75% (600 horas de aula) e rendimento igual ou superior a 6,0(seis vírgula zero);

II. estará automaticamente reprovado, após o ano letivo o aluno que apresentar frequência inferior a 75% (600 horas de aula), com qualquer rendimento anual (lei nº 10287/01; inciso VII, art. 12);

III. será considerado reprovado, o aluno que apresentar frequência igual ou inferior a 75% (600 horas de aula) e média anual inferior a seis vírgula zero em mais de duas disciplinas;

IV. o aluno que apresentar frequência igual ou superior a 75% e média anual inferior a seis vírgula zero, mesmo após os estudos de recuperação simultânea, ao longo da série ou período letivo, será submetido a análise do Conselho de Classe que definirá pela sua aprovação ou não.

Art.118°-- A disciplina de Ensino Religioso não de constitui em objeto de retenção do aluno, não tendo registro de notas na documentação escolar.

Seção XI Do Aproveitamento de Estudos

Art.119°- Havendo aproveitamento de estudos, o Estabelecimento de destino, transcreverá no Histórico Escolar a carga efetivamente cumprida pelo aluno, nas séries, fases, ciclos ou períodos concluídos com aproveitamento no Estabelecimento de Ensino de origem, para fins de cálculo da carga total do curso.

Art.120°- Os estudos concluídos com êxito serão aproveitados.

Seção XII Da Adaptação

Art.121°- A adaptação de estudos é o conjunto de atividades didático pedagógicas desenvolvidas, sem prejuízo das atividades normais da série ou período, em que o aluno se matricular, para que possa seguir, com proveito o novo currículo.

§ 1.º - A adaptação far se á pela Base Nacional Comum.

Paragrafo Único - Na conclusão do curso, o aluno deverá ter cursado, pelo menos, uma Língua Estrangeira Moderna.

Art.122°- Para efetivação do processo de adaptação, o setor responsável do Estabelecimento de Ensino deverá comparar o currículo, especificar as adaptações a que o aluno está sujeito, elaborar um plano próprio, flexível e adequado a cada caso e, ao final do processo, elaborar a ata de resultados e registrá los no Histórico Escolar do aluno e no Relatório Final encaminhado à Secretaria de Estado da Educação.

Paragrafo Único - Ao final do processo de adaptação, será elaborado Ata de resultados, os quais serão registrados no Histórico Escolar do aluno e no Relatório Final.

Seção XIII Da Revalidação e Equivalência

Art.123°- O estabelecimento de ensino procederá a equivalência de estudos incompletos cursados no exterior e equivalentes ao Ensino Fundamental ou no Ensino Médio.

Art.124°- O estabelecimento de ensino procederá a equivalência e revalidação de estudos completos realizados no exterior e correspondentes ao Ensino Fundamental, para alunos que pretendam matricular se no Ensino Médio.

Art.125°- O estabelecimento de ensino, para a equivalência e revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

I. as precauções indispensáveis ao exame da documentação do processo, cujas peças, quando produzidas no exterior, devem ser autenticadas pelo cônsul brasileiro da jurisdição do local onde foram realizados os Estudos ou, na impossibilidade disso, pelo cônsul do país de origem no Brasil, exceto dos países pertencentes ao MERCOSUL;

II. existência de acordos e convênios internacionais;

III. que todos os documentos escolares originais, à exceção dos de língua espanhola, deverão conter tradução para o português por tradutor juramentado;

IV. as normas para transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação vigente.

Art.126°- Após a equivalência e revalidação de estudos completos será expedido o competente certificado de conclusão.

Art.127°- A matrícula no Ensino Médio somente poderá ser efetivada após a equivalência e revalidação de estudos completos de Ensino Fundamental.

Art.128°- A matrícula do aluno proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, far se á mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente.

Paragrafo Único - O aluno que não apresentar condições imediatas para classificação será matriculado na série compatível com sua idade em qualquer época do ano, ficando a escola obrigada a elaborar plano ano próprio.

Art.129°- O aluno oriundo do exterior, com período letivo concluído após ultrapassados 25% do total de horas letivas, previstas no calendário escolar, far se á mediante classificação, aproveitamento e adaptação, previstos na legislação vigente, independentemente da apresentação de documentação escolar de estudos realizados.

Seção XIV **Da Regularização da Vida Escolar**

Art.130°- O processo de Regularização de Vida Escolar será de responsabilidade do diretor do Estabelecimento de Ensino, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação de Laranjeiras do Sul.

§ 1.º - O diretor do Estabelecimento de Ensino, constatada a irregularidade, dará imediatamente ciência ao Núcleo Regional de Educação de Laranjeiras do Sul.

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

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

§ 4.º - Quando se tratar de transferência com irregularidade, caberá à direção da Escola registrar os resultados do processo na documentação do aluno.

Art.131º- No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o aluno deverá ser convocado para Exames Especiais a serem feitos na Escola em que concluiu o mesmo, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação de Laranjeiras do Sul.

§ 1.º - No caso de não haver possibilidade de serem efetuados os Exames Especiais na escola em que o aluno concluiu o curso, deverá ser credenciado, pelo Núcleo Regional de Educação de Laranjeiras do Sul, Estabelecimento de Ensino, devidamente reconhecido.

§ 2.º - Em nenhuma hipótese a regularização escolar deverá acarretar ônus financeiros para o aluno.

Art.132º- No caso de insucesso nos Exames Especiais, o aluno poderá requerer nova oportunidade, decorridos no mínimo 60(sessenta) dias, a partir da publicação dos resultados.

Art.133º- É de competência exclusiva do Conselho Estadual de Educação, a regularização de vida escolar, no caso de:

I. documentos escolares com suspeita de falsificação;

II. aluno proveniente de estabelecimento não autorizado.

Art.134º- O ato de regularização e os resultados finais do processo deverão constar no Histórico Escolar e no Relatório Final do Estabelecimento de Ensino.

Art.135º- Em consonância com a Legislação em vigor, não será admitida a figura do aluno ouvinte.

Seção XV Do Calendário Escolar

Art.136º- O Calendário Escolar será elaborado anualmente, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, pelo estabelecimento de ensino, apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e, após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

Art.137º- O Calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

Seção XVI

Dos Registros e Arquivos Escolares

Art.138°- A Escrituração e o Arquivo dos documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação:

- a) da identidade de cada aluno;
- b) da regularidade de seus estudos;
- c) da autenticidade de sua vida escolar.

Art.139°- Os atos escolares serão registrados em livros e fichas padronizados, observando se no que couber, os regulamentos e disposições legais e aplicáveis.

Art.140°- Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autentiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art.141°- O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais e outras ocorrências.

Art.142°- São documentos de registro escolar:

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

Seção XVII

Da Eliminação de Documentos Escolares

Art.143°- A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação de documentos escolares que não necessitam permanecer em arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos na legislação em vigor.

Art.144° - A direção do estabelecimento de ensino, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

Art.145°- Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

I. pertinentes aos estabelecimento de ensino:

a) Livro Registro de Classe, após 5 (cinco) anos;

b) planejamento didático pedagógico, após 2 (dois) anos;

c) calendários escolares, com cargas anuais efetivamente cumpridas, após 2 (dois) anos.

II. referentes ao corpo discente:

a) instrumentos utilizados para avaliação;

b) documentos inativos do aluno: Requerimento de Matrícula, após 1 (um) ano; Ficha Individual, após 5 (cinco) anos; e Ficha Individual com requerimento de transferência, após 1 (um) ano.

Art.146°- Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada ata, na qual deverão constar a natureza do documento, o nome do aluno, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

Parágrafo Único - A referida ata no caput deste artigo deve ser assinada pelo(a) diretor(a), secretário(a) e demais funcionários(as) presentes

Seção XVIII **Da Avaliação Institucional**

Art. 147°- A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pelo estabelecimento de ensino e/ou por meio de mecanismos criados pela Secretaria de Estado da Educação.

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

Seção XIX Dos Espaços Pedagógicos

Art.148°- A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

Art.149°- 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 integrante do quadro técnico-administrativo, indicado pela direção.

Art.150°- O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, com Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas diferentes disciplinas do Ensino Fundamental, como alternativa metodológica diferenciada.

Parágrafo Único - O laboratório de Informática é de responsabilidade de integrante do quadro técnico-administrativo, indicado pela direção, com domínio básico da ferramenta.

Seção XX Responsabilidade e Autenticidade

Art.151°- Ao Diretor e ao Secretário caberá a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como a autenticação dos mesmos, pela aposição de suas assinaturas.

Art.152°- Todos os funcionários serão responsáveis, na respectiva órbita de competência, pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolar.

TÍTULO III DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO

Seção I Dos Direitos

Art.153°- Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná – Lei nº 6.174/70 e Estatuto do Magistério – Lei Complementar nº 07/76, são garantidos os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. utilizar se das dependências, das instalações e dos recursos materiais deste Estabelecimento de Ensino, necessários ao exercício de suas funções;
- III. participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
- IV. requisitar todo material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades deste Estabelecimento de Ensino;
- V. sugerir aos diversos setores de serviços deste Estabelecimento de Ensino, medidas que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VI. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela Secretaria de Estado da Educação e pelo próprio estabelecimento de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- VII. Propor aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- VIII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- IX. participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular da escola e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação;
- X. ter acesso às orientações e normas da Secretaria de Estado da Educação;
- XI.. participar da Avaliação Institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XII. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino;
- XIII. compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro Brasileira e Africana, ao

longo do período letivo;

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

XV. propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no estabelecimento de ensino;

XVI. Utilizar se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;

XVII. Participar de associações e ou agremiações afins;

XVIII. ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

Seção II Dos Deveres

Art.154°- Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições legais, compete:

I. cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;

II. manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;

III. coordenar o processo da seleção dos livros didáticos, se adotados por este Estabelecimento de Ensino, obedecendo às diretrizes e aos critérios estabelecidos pela Secretaria de Estado da Educação;

IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;

V. elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de frequentar a escola;

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

VII. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;

VIII. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

IX. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos alunos,

para tomada das ações cabíveis;

X. dar atendimento ao aluno independentemente de suas condições de aprendizagem;

XI. manter os pais ou responsáveis e os alunos informados sobre o Sistema de Avaliação da Escola, no que diz respeito à sua área de atuação;

XII. estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;

XIII. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

XIV. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

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

XVI. informar pais ou responsáveis e os alunos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

XVII. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;

XVIII. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos alunos, para tomada de ações cabíveis;

XIX. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XX. possibilitar que o estabelecimento de ensino, cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;

XXI. cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regimento Escolar.

Seção III Das Proibições

Art.155°- Ao docente, à equipe pedagógica é vedado:

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

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

- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IV. ocupar se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- V. ausentar se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- VI. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- VII. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- VIII. Ministras, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a alunos do estabelecimento de ensino;
- IX. expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade à situações constrangedoras;
- X. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- XI. divulgar por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou Conselho Escolar;
- XII. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem prévia autorização da direção;
- XIII. Comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIV. Fumar nas salas de aula do estabelecimento de ensino.

Art.156°- Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo se os envolvidos e registrando se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, ASSISTENTES DE EXECUÇÃO E DA EQUIPE AUXILIAR OPERACIONAL

Seção I Dos Direitos

Art.157°- A equipe técnico-administrativa, assistentes de execução e a equipe auxiliar operacional, além dos direitos que lhe são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. utilizar se das dependências, das instalações e dos recursos materiais deste Estabelecimento de Ensino, necessários ao exercício de suas funções;
- III. participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- IV. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no Projeto Político Pedagógico da escola;
- V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI. sugerir aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- VIII. Participar de associações e ou agremiações afins;
- IX. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino.

Seção II Dos Deveres

Art. 158°- Além das outras atribuições legais, compete:

- I. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- II. ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;

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

Seção III Das Proibições

Art.159º- À equipe técnico-administrativa, assistente de execução e à equipe auxiliar operacional é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;
- II. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. ocupar se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;

- V. ausentar se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- VI. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- VII. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar.

Art.160°- Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo se os envolvidos e registrando se em Ata, com as respectivas assinaturas.

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

Seção I Dos Direitos

Art.161° - Constituem se direitos dos alunos, com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal nº8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, da lei nº9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Decreto Lei nº1.044/69 e Lei nº6.202/75:

- I. tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições do Regulamento Interno do Estabelecimento de Ensino, bem como do presente Regimento Escolar;
- II. solicitar orientações dos diversos setores do Estabelecimento de Ensino;
- III. participar de associações e ou agremiações afins;
- IV. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas nos Regulamentos Internos;
- V. tomar conhecimento, através de boletins ou de outras formas de comunicação, do seu rendimento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo ensino e aprendizagem;
- VI. solicitar revisão de notas, dentro do prazo de 72(setenta e duas) horas, a partir da divulgação das mesmas;
- VII. requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si,

quando maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando menor;

VIII. ter assegurado que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;

IX. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;

X. manter e promover relações cooperativas com professores, colegas e comunidade.

XI. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

XII. formação que lhe assegure o desenvolvimento de suas capacidades;

XIII participar das aulas e das demais atividades escolares;

XIV. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;

XV. verificação de rendimento escolar com base em critérios claros e legítimos.

XI. ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em áreas de conhecimento;

XII. ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino;

XIII. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;

XIV. ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;

XV. ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;

XVI. ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina;

XVII. ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;

XVIII. sugerir, aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;

- XIX. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XX. representar ou fazer se representar nas reuniões do Pré Conselho e do Conselho de Classe;
- XXI. realizar as atividades avaliativas, em caso de falta às aulas, mediante justificativa e/ou atestado médico;
- XXII. receber atendimento de regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivos de enfermidade ou gestação;
- XXIII. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instancias escolares superiores, ao Conselho Escolar e ao Núcleo Regional de Educação;
- XXIV. requerer transferência, quando maior, ou através dos pais ou responsáveis, quando menor;
- XXV. solicitar os procedimentos didático pedagógicos previstos na legislação vigente e normatizados pelo Sistema Estadual de Ensino;
- XXVI. sugerir, aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades.

Seção II Dos Deveres

Art.162° - Constituirão deveres do aluno, além daqueles previstos na legislação e normas de ensino aplicáveis:

- I. atender às determinações dos diversos setores deste Estabelecimento de Ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- II. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- III. participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas por este Estabelecimento de Ensino;
- IV. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- V. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;

- VI. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- VII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VIII. compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;
- IX. cumprir as ações disciplinares do estabelecimento de ensino;
- 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. Manter se em sala durante o período das aulas;
- XIII. apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XIV. apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, para poder entrar após o horário de início das aulas;
- XV. responsabilizar se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XVI. respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XVII. apresentar atestado médico e ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas;
- XVII. cumprir as disposições deste Regimento Escolar no que lhe couber.

Seção III Das Proibições

Art.163°- Ao aluno é vedado:

- I. tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
- II. ocupar se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;

- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IV. trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;
- V. ausentar-se do estabelecimento de ensino sem prévia autorização do órgão competente;
- VI. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários do estabelecimento de ensino;
- VII. expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras;
- VIII. entrar e sair da aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;
- IX. danificar os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino ou pertencentes de seus colegas, funcionários e professores;
- X. consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências do estabelecimento de ensino;
- XI. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;
- XII. comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIII. Utilizar-se de aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino e aprendizagem;
- XIV. portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;
- XV. portar material que represente perigo para sua integridade moral e/ou física ou de outrem.

Seção IV

Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares

Art.164°- O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

- I. orientação disciplinar com ações pedagógica dos professores, equipe pedagógica e direção;
- II. registro dos fatos ocorridos envolvendo o aluno, com assinatura;
- III. comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;
- IV. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso;
- V. esgotada as possibilidades no âmbito do estabelecimento de ensino, inclusive do Conselho Escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar, quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis.

Art.165°- Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

CAPITULO IV DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I Dos Direitos

Art.166°- Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- II. participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- III. sugerir, aos diversos setores do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV. ter conhecimento efetivo do Projeto Político Pedagógico da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- V. ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;
- VI. ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo aluno;
- VII. ter acesso ao Calendário Escolar do estabelecimento de ensino;

- VIII. solicitar, no prazo de 72(setenta e duas) horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do aluno;
- IX. assegurar autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- X. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores: Conselho Escolar e Núcleo Regional de Educação;
- XI. ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- XII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XIII. representar e/ou ser representado, na condição de segmento, no Conselho Escolar.

Seção II Dos Deveres

Art.167°- Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o aluno no estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. exigir que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função;
- III. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- IV. assumir junto à escola ações de co-responsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
- V. propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- VI. respeitar os horários estabelecidos pelo estabelecimento de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência quando responsável pelo aluno menor;
- VIII. Identificar se na secretaria do estabelecimento de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;

- IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;
- X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;
- XI. acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;
- XII. encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela escola e ofertados pelas instituições públicas;
- XIII. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XIV. cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

Seção III Dos Proibições

Art.168°- Aos pais ou responsáveis é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito do estabelecimento de ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando o, usando de violência simbólica, agredindo o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;
- V. expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade escolar a situações constrangedoras;
- VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- VII. Promover excursões, jogos, coletas, listas de pedidos, vendas ou

campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino, sem a prévia autorização da direção;

VIII. Comparecer as reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

IX. fumar nas salas do estabelecimento de ensino.

Art.169°- Os fatos ocorridos em desacordo com disposto no Regimento Escolar serão apurados,ouvindo se os envolvidos e registrando se em Ata, com as respectivas assinaturas.

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

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.170°- A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, apreciado pelo Conselho Escolar e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação, mediante Ato Administrativo.

Art.171°- O presente Regimento Escolar poderá ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo do Estabelecimento assim o exigir, sendo as modificações orientadas pela Secretaria de Estado da Educação.

Art.172°- O Regimento Escolar poderá ser modificado por Adendo de Alteração e/ou Acréscimo,devendo ser submetido à apreciação do Conselho Escolar, com análise e aprovação do Núcleo Regional de Educação.

Art.173°- Todos os profissionais em exercício no estabelecimento de ensino, os alunos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

Art.174°- Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art.175°- O presente Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

Quedas do Iguaçu, 25 de maio de 2010.

Direção: _____

Equipe Pedagógica: _____

Representante(s) Equipe Operacional: _____

Representante(s) Equipe Administrativa: _____

Representante(s) Corpo Docente: _____

Representante(s) dos Pais: _____

Representante(s) dos Alunos: _____

Representante(s) da Comunidade: _____