

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR**

**SUBSÍDIOS PARA ELABORAÇÃO DO  
REGIMENTO ESCOLAR**

**3. ed. rev. atual.**

**CURITIBA  
SEED/PR  
2010**

Depósito legal na Fundação Biblioteca Nacional, conforme Lei n 10.994, de 14 de dezembro de 2004.

É permitida a reprodução total ou parcial desta obra, desde que seja citada a fonte.

1. ed. 2007

2. ed. 2008

3. ed. 2010

### CATALOGAÇÃO NA FONTE

P111 Paraná. Secretaria de Estado da Educação. Superintendência da Educação.  
Coordenação de Gestão Escolar.

Subsídios para elaboração do regimento escolar / Secretaria de Estado da Educação. Superintendência da Educação. Coordenação de Gestão Escolar. – Curitiba : SEED – Pr., 2010. - 102 p.

ISBN: 978-85-8015

1. Regimento escolar. 2. Escola pública-Paraná. 3. Gestão escolar. 4. Educação-Paraná. I. Oliveira, Deuseles, org. II. Samways, Olga, org. III. Czuczman, Judite, org. IV. Paraná. Secretaria de Estado da Educação. Superintendência da Educação. Coordenação de Gestão Escolar. V. Título.

CDD370  
CDU 37(816.2)

Secretaria de Estado da Educação  
Superintendência de Educação  
Coordenação de Gestão Escolar  
Avenida Água Verde, 2140 Vila Isabel  
Telefone (XX41) 3340-1799  
CEP 80240-900 – CURITIBA – PARANÁ - BRASIL

**3. edição**

**Governo do Estado do Paraná<sup>1</sup>**  
Orlando Pessuti

**Secretaria de Estado da Educação<sup>2</sup>**  
Altevir Rocha de Andrade

**Diretoria Geral<sup>3</sup>**  
Alexandra Carla Scheidt

**Superintendência da Educação<sup>4</sup>**  
Alayde Maria Pinto Digiovanni

**Coordenação de Gestão Escolar<sup>5</sup>**  
Elisane Fank

---

<sup>1</sup> **Roberto Requião:** 01/01/2003 a 31/03/2010.

<sup>2</sup> **Mauricio Requião:** 01/01/2003 a 09/07/2008. **Yvelise Freitas Arco-Verde:** 10/07/2008 a 19/11/2010.

<sup>3</sup> **Ricardo Fernandes Bezerra:** 01/01/2003 a 17/04/2010. **Altevir Rocha de Andrade:** 18/04/2010 a 19/11/2010.

<sup>4</sup> **Yvelise Freitas Arco-Verde:** 01/01/2003 a 09/07/2008.

<sup>5</sup> **Benjamin Perez Maia:** 01/01/2003 a 31/07/2008.

### **3. edição**

#### **Comissão de Organização do Caderno de Apoio ao Regimento Escolar**

Edna Amâncio de Souza – DEB  
Judite Czuczman – DAE/SUDE  
Olga Regina Tieppo Simões – CEJA/DET  
Olga Samways – SUED

#### **Colaboradores**

Ana Carolina Mallmann – DET  
Edne Aparecida Claser - DEEIN

#### **Organizadores**

Deuseles de Oliveira  
Judite Czuczman  
Olga Samways

**SUMÁRIO**

<b>ORIENTAÇÃO.....</b>	<b>10</b>
<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>11</b>
<b>HISTÓRICO.....</b>	<b>12</b>
<b>INFORMAÇÕES BÁSICAS.....</b>	<b>14</b>
<b>DISPOSIÇÕES DOS COMPONENTES DE REGIMENTO ESCOLAR .....</b>	<b>19</b>
<b>PREÂMBULO.....</b>	<b>19</b>
<b>TÍTULO I</b>	
<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA.....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DAS FINALIDADES E OBJETIVOS .....</b>	<b>20</b>
<b>TÍTULO II</b>	
<b>ORGANIZAÇÃO ESCOLAR .....</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO .....</b>	<b>21</b>
<b>Seção I</b>	
<b>Do Conselho Escolar.....</b>	<b>21</b>
<b>Seção II</b>	
<b>Da Equipe de Direção .....</b>	<b>22</b>
<b>Seção III</b>	
<b>Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar .....</b>	<b>24</b>
<b>Seção IV</b>	
<b>Do Conselho de Classe .....</b>	<b>25</b>
<b>Seção V</b>	
<b>Do Conselho de Avaliação da Educação de Jovens e Adultos .....</b>	<b>26</b>

<b>Seção VI</b>	
<b>Da Equipe Pedagógica .</b> .....	<b>27</b>
<b>Seção VII</b>	
<b>Das Coordenações .</b> .....	<b>29</b>
<b>Seção VIII</b>	
<b>Da Equipe Docente .</b> .....	<b>34</b>
<b>Seção <del>VIII</del> IX</b>	
<b>Da Equipe Técnico-Administrativa e dos Assistentes de Execução dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares .</b> .....	<b>36</b>
<b>Seção <del>IX</del> X</b>	
<b>Da Equipe Auxiliar-Operacional dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando.</b> .....	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA .</b> .....	<b>42</b>
<b>Seção I</b>	
<b>Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica.....</b>	<b>43</b>
<b>Seção II</b>	
<b>Dos Fins e Objetivos da Educação Básica de cada Nível e Modalidade de Ensino .</b> .....	<b>44</b>
<b>Seção III</b>	
<b>Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento .</b> .....	<b>46</b>
<b>Seção IV</b>	
<b>Da Matrícula .</b> .....	<b>53</b>
<b>Seção V</b>	
<b>Do Processo de Classificação .</b> .....	<b>56</b>
<b>Seção VI</b>	
<b>Do Processo de Reclassificação .</b> .....	<b>57</b>
<b>Seção VII</b>	
<b>Da Transferência.....</b> .....	<b>59</b>
<b>Seção VIII</b>	
<b>Da Progressão Parcial .</b> .....	<b>61</b>
<b>Seção IX</b>	
<b>Da Frequência .</b> .....	<b>62</b>

<b>Seção X</b>	
<b>Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção ...</b>	<b>63</b>
<b>Seção XI</b>	
<b>Do Aproveitamento de Estudos .....</b>	<b>67</b>
<b>Seção XII</b>	
<b>Da Adaptação .....</b>	<b>69</b>
<b>Seção XIII</b>	
<b>Da Revalidação e Equivalência .....</b>	<b>69</b>
<b>Seção XIV</b>	
<b>Da Regularização de Vida Escolar .....</b>	<b>70</b>
<b>Seção XV</b>	
<b>Do Calendário Escolar .....</b>	<b>71</b>
<b>Seção XVI</b>	
<b>Dos Registros e Arquivos Escolares .....</b>	<b>71</b>
<b>Seção XVII</b>	
<b>Da Eliminação de Documentos Escolares .....</b>	<b>72</b>
<b>Seção XVIII</b>	
<b>Da Avaliação Institucional .....</b>	<b>72</b>
<b>Seção XIX</b>	
<b>Dos Espaços Pedagógicos .....</b>	<b>73</b>
<b>TÍTULO III</b>	
<b>DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR .....</b>	<b>74</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO .....</b>	<b>74</b>
<b>Seção I</b>	
<b>Dos Direitos .....</b>	<b>74</b>
<b>Seção II</b>	
<b>Dos Deveres .....</b>	<b>75</b>
<b>Seção III</b>	
<b>Das Proibições .....</b>	<b>76</b>

**CAPÍTULO II**

<b>DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, ASSISTENTES DE EXECUÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES E DA EQUIPE OPERACIONAL DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E INTERAÇÃO COM O EDUCANDO .....</b>	<b>77</b>
--	-----------

**Seção I**

<b>Dos Direitos .....</b>	<b>77</b>
---------------------------	-----------

**Seção II**

<b>Dos Deveres .....</b>	<b>77</b>
--------------------------	-----------

**Seção III**

<b>Das Proibições .....</b>	<b>78</b>
-----------------------------	-----------

**CAPÍTULO III**

<b>DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS .....</b>	<b>79</b>
--	-----------

**Seção I**

<b>Dos Direitos .....</b>	<b>79</b>
---------------------------	-----------

**Seção II**

<b>Dos Deveres .....</b>	<b>80</b>
--------------------------	-----------

**Seção III**

<b>Das Proibições .....</b>	<b>81</b>
-----------------------------	-----------

**Seção IV**

<b>Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares .....</b>	<b>81</b>
--	-----------

**CAPÍTULO IV**

<b>DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS .....</b>	<b>83</b>
--	-----------

**Seção I**

<b>Dos Direitos .....</b>	<b>83</b>
---------------------------	-----------

**Seção II**

<b>Dos Deveres .....</b>	<b>83</b>
--------------------------	-----------

**Seção III**

<b>Das Proibições .....</b>	<b>84</b>
-----------------------------	-----------

**TÍTULO IV**

<b>DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>85</b>
--	-----------

**CAPÍTULO I**

<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>85</b>
-------------------------------------	-----------

<b>ANEXO 1 – SUGESTÃO PARA ELABORAÇÃO DE ADENDO REGIMENTAL DE ALTERAÇÃO OU ADENDO REGIMENTAL DE ACRÉSCIMO .....</b>	<b>87</b>
<b>ANEXO 2 – LEGISLAÇÃO BÁSICA .....</b>	<b>91</b>
<b>ANEXO 3 – RESOLUÇÃO N. 3879/08 – DELEGA AOS NRE AS COMPETÊNCIAS PARA ORIENTAR, ACOMPANHAR, ANALISAR E APROVAR OS REGIMENTOS ESCOLARES E ADENDOS DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DA SUA JURISDIÇÃO, REDE ESTADUAL, MUNICIPAL E PRIVADA .....</b>	<b>102</b>

## **ORIENTAÇÃO**

(Orientação referente a 3ª edição revisada e atualizada do Caderno “Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar” – 2010, em atendimento à atual Legislação Educacional.)

Considerando que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96, bem como a Legislação Educacional das esferas Federal e Estadual e a normatização dos Sistemas de Ensino sofrem constantes reformulações, torna-se necessário adequar a matéria regimental à legislação em vigor, revisando a 2ª edição, do Caderno “Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar” - 2008.

Cumprе ressaltar que, desde 2007, foi constituída pela Resolução Secretarial nº 3290/05 - SEED uma comissão responsável pela elaboração do “Caderno de Apoio para elaboração do Regimento Escolar”.

Periodicamente, a referida comissão, com a colaboração de Departamentos e Coordenações da SEED, revisa os componentes e matéria regimental, mantendo-os atualizados, conforme publicação e vigência da legislação.

Os textos referenciais de matéria regimental, dispostos na presente edição, foram adequados à atual normatização do Sistema Estadual de Ensino em atendimento à Legislação Educacional em vigor.

Os componentes e dispositivos regimentais devem estar de acordo com o Projeto Político Pedagógico de cada unidade escolar, para atender as especificidades da comunidade escolar e a universalização do ensino.

No período de 2007 a 2010, os estabelecimentos de ensino, sob orientação dos NRE, adequaram seus Regimentos Escolares à atual legislação, em forma de Adendos Regimentais de Alterações e/ou de Acréscimos, ou optaram por sua reformulação.

Diante do exposto, os estabelecimentos de ensino não necessitam adequar os seus Regimentos à versão 2010, exceto as unidades que não os adequaram à atual normatização do Sistema Estadual de Ensino, nesse período.

Os estabelecimentos de ensino que não reformularam seus Regimentos Escolares nos últimos três anos poderão, se necessário, reformulá-los, utilizando textos referenciais da referida versão – 2010, adequando-os a atual legislação.

Ninguém caminha sem aprender a caminhar, sem aprender a fazer o caminho caminhando, refazendo e retocando o sonho pelo qual se pôs a caminhar.

Paulo Freire

## INTRODUÇÃO

A escola está inserida em uma totalidade social que se constitui historicamente com formas de organização, valores, normas e regras. Neste contexto, e por se tratar de uma instituição que tem como função social a apropriação do conhecimento de forma a tornar possível a compreensão da realidade e a atuação consciente sobre ela pelos cidadãos que a compõem, é que se faz necessária a construção de um Regimento Escolar.

É o Regimento Escolar que estrutura, define, regula e normatiza as ações do coletivo escolar, haja vista ser a escola um espaço em que as relações sociais, com suas especificidades, se concretizam. integrante de um Sistema de Ensino, em uma sociedade, a escola tem, no Regimento Escolar, a sua expressão política, pedagógica, administrativa e disciplinar e deve regular, no seu âmbito, a concepção de educação, os princípios constitucionais, a legislação educacional e as normas específicas estabelecidas pelo Sistema de Ensino do Paraná.

A educação, numa perspectiva de democratização da escola pública, é direito de todo cidadão, independente de sua condição social, econômica, étnica, de gênero e cultural. A garantia de realização desse direito, em uma sociedade que se pretende democrática, acontece com a participação dos sujeitos envolvidos no processo que, discutindo coletivamente as posições, os princípios filosóficos e as concepções de homem, sociedade e educação, elaboram o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino ao qual estão vinculados.

É nessa construção coletiva da comunidade escolar, a qual se organiza para efetivar uma educação de qualidade, gratuita e para todos, formando cidadãos críticos em relação à sua realidade e capazes de transformá-la, que o Regimento Escolar se torna essencial, uma vez que representa a concretude da legislação em vigor, regulando de forma particular cada estabelecimento de ensino.

Se o Projeto Político Pedagógico é a expressão real da vontade e necessidades locais, de cada estabelecimento de ensino, com suas características e singularidades respeitadas, é o Regimento Escolar que estrutura as definições, que se configuram como tomadas de posição política, teórica e ideológica pelo coletivo desta comunidade escolar.

Este documento se constitui em um texto referencial, no qual os princípios democráticos, adotados pela Secretaria de Estado da Educação, são a base para promover a discussão, a reflexão e a tomada de decisão pelo coletivo da escola, na busca de respostas às questões relativas ao desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem, as quais devem ser regulamentadas e legitimadas pelo Regimento Escolar que se irá construir.

## HISTÓRICO

A normatização do Regimento Escolar, pelo Sistema Estadual de Educação do Paraná, está associado à exigência da Lei nº 5.692/71, que em seu **Art. 2º, Parágrafo Único**, consta: “A organização administrativa, didática e disciplinar de cada estabelecimento de ensino será regulada no respectivo **regimento**, a ser aprovado pelo órgão próprio do sistema, com observância de normas fixadas pelo respectivo Conselho de Educação” (sem grifos no original). A instituição dos regimentos escolares relaciona-se às práticas autoritárias do regime militar sob o qual se encontrava o país, sendo possível apreender a intenção de controle e disciplinamento do comportamento e das relações na e da escola, adequando-os à manutenção da ordem vigente. Contraditoriamente e ao mesmo tempo, por meio do regimento, oficializa-se a criação de instâncias coletivas para tratamento dos assuntos didático-pedagógicos, como o Conselho de Classe, embora com a visão desenvolvimentista/tecnicista<sup>1</sup> da época.

No Paraná, à semelhança do movimento em âmbito nacional, por meio da Deliberação nº 27/72, o Conselho Estadual de Educação normatiza pela primeira vez a elaboração do Regimento dos estabelecimentos de ensino de 1º e 2º graus, com vistas às potencialidades do mercado de trabalho. A esta Deliberação segue-se o Parecer nº 124/74, que louva a iniciativa da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura, à época, de produzir um modelo de regimento para as escolas, abrindo, dessa forma, o espaço legal para a efetivação do “Modelo de Regimento Escolar para Estabelecimentos Estaduais de Ensino”, anexo à Resolução Secretarial nº 2.585, de 1981.

Em 1985, em consonância com o forte movimento pela democratização do país, a Resolução Secretarial nº 323/85, apregoa “(...) que os regimentos escolares vigentes nas escolas são expressões de um modelo político autoritário em questionamento e em processo de superação”. Diante disso, afirma ser necessário adequá-los a uma escola mais democrática, de forma que retifica alguns dispositivos da Resolução anterior, dando nova redação em um claro esforço de democratizar as relações na escola, pois dilui o poder assentado na figura do diretor escolar nos demais órgãos cooperados, assim como também retira a autoridade do diretor de ‘cancelar’ matrículas. Essa Resolução traduz os anseios de abertura política que dominavam o país e o Paraná nessa época histórica.

Em 1991, trava-se um embate entre a Secretaria de Estado da Educação e o Conselho Estadual de Educação. A Secretaria, alegando a gestão democrática, estabelece, por meio da Resolução nº 2.000/91, o Regimento Escolar Único para os estabelecimentos de ensino da rede pública estadual. Apesar da postura antidemocrática em nome da “unidade filosófica, político pedagógica, estrutural e funcional”, observa-se no documento grandes avanços no que tange à democratização. Nesse sentido, é possível citar a criação do Conselho Escolar, obedecendo aos princípios da representatividade e da gestão colegiada. Em resposta, o Conselho Estadual, mediante a Deliberação nº 020/91, coloca em seu **Art. 1º, Parágrafo Único**: “A elaboração do Regimento Escolar, por expressar a organização da forma jurídica e político pedagógica da unidade escolar, é atribuição específica de cada estabelecimento de ensino, **vedada a elaboração de regimentos únicos para um conjunto de estabelecimentos**” (sem grifos no original). Convém destacar que este artigo é vigente até o presente momento.

A referida Deliberação traz, como princípios da educação escolar, a representatividade como

<sup>1</sup> Convém destacar que o surgimento do Conselho de Classe está associado à criação da categoria de professores especialistas: o orientador educacional e o supervisor escolar. Fato que instaurou a divisão técnica e social do trabalho escolar, acentuando o caráter técnico-administrativo e o parcelamento/fragmentação pedagógica, característicos da Lei nº 5.692/71.

critério para a composição da direção da escola e a sua autonomia como unidade coletiva de trabalho e de interesse social público e, também, a unidade pedagógica e administrativa da escola, como instituição orgânica. Em seu **Art. 6º**, expõe o eixo fundamental da concepção democrática

de educação: “A gestão escolar, como decorrência do princípio constitucional da democracia e da colegialidade, terá como órgão máximo de direção, um colegiado”.

Ainda assim, em 1993, a Resolução Secretarial nº 6.280 continua a considerar o Regimento Escolar comum da Resolução anterior. Somente em 1994, a Resolução Secretarial nº 4.839, embora mantendo o mesmo modelo para elaboração do Regimento (anexo da Resolução nº 2.000/91), revoga a determinação de elaboração de regimentos únicos para os estabelecimentos de ensino, considerando, portanto, a Deliberação 020/91 do CEE.

A Deliberação de nº 002/96, do Conselho Estadual de Educação, altera a Deliberação nº 020/91, em seu **Art. 15, Parágrafo Único**, vedando a exclusão ou transferência compulsória como sanção ao aluno, em decorrência do questionamento feito pelo Centro de Apoio Operacional das Promotorias da Criança e do Adolescente.

No que se refere especificamente aos Regimentos Escolares, a Deliberação do Conselho Estadual de Educação que se encontra em vigor é a de nº 016/99. Esta Deliberação conserva a profunda reflexão teórica, de marcado avanço democrático, expressa na Deliberação nº 020/91 e Indicação nº 001/91, a ela anexa, e respeita a retificação realizada pela Deliberação nº 002/96.

É possível apreender os limites e avanços dados no movimento histórico, assim como os embates travados em torno desse espaço marcadamente político que é a escola pública. Desta compreensão emerge a importância crucial da qual se reveste a elaboração do Regimento Escolar. Se, por um lado, ele pode se configurar em um mecanismo autoritário - tanto no âmbito da própria escola, quanto no sistema, na medida em que impõe de cima para baixo um projeto político, como no caso da reforma do ensino empreendida pela Lei nº 5.692/71 -, por outro, o Regimento Escolar pode significar a síntese da reflexão coletiva da escola, avançando na construção de sua autonomia e de sua democratização.

Nessa perspectiva, a educação como direito do cidadão, a universalização do ensino, a escola pública, gratuita e de qualidade, o combate ao analfabetismo, o respeito à diversidade cultural e a gestão democrática, princípios da atual gestão da Secretaria de Estado da Educação, devem ser os balizadores da construção do Regimento Escolar, vistos sob a ótica de uma corrente crítica da educação.

A escola deve ser entendida como um ambiente que favoreça a discussão dos conhecimentos históricos acumulados pela humanidade e não como uma empresa que deva prestar serviços para seus “clientes”.

Dado o caráter universal que os princípios adotados apresentam dentro do processo de democratização da sociedade, cabe a nós, a luta cotidiana para avançar na sua concretização nas escolas públicas e nas instâncias do Sistema de Ensino do Paraná.

Diante deste breve apontamento histórico, este documento se constitui em Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar. É um texto referencial no qual os princípios democráticos colocados pela mantenedora preconizam uma prática coerente ao anunciado.

Este material contém referências, a partir das quais o coletivo da escola deve discutir, refletir e tomar suas próprias decisões, amparadas nos aparatos legais, sobre a melhor forma de realizar seu compromisso profissional público: a efetivação do processo ensino e aprendizagem com qualidade social para todos aqueles que se escolarizam nas escolas públicas do Paraná.

## INFORMAÇÕES BÁSICAS

---

### REGIMENTO ESCOLAR

É o documento que normatiza o processo de trabalho pedagógico no estabelecimento de ensino.

Identifica a escola porque apresenta seus princípios filosóficos e descreve sua organização didático-pedagógica, administrativa e disciplinar.

### O REGIMENTO DEVERÁ

- I. **atender** à legislação educacional vigente;
- II. **descrever** todos os aspectos da realidade escolar, estruturados com clareza;
- III. **apresentar** flexibilidade suficiente para permitir reformulações e adaptações, garantindo a legalidade dos trabalhos escolares;
- IV. **organizar-se** segundo as normas da LDBEN n° 9.394/96 e do Sistema Estadual de Ensino;
- V. **distribuir-se** em Títulos, Capítulos, Seções, Artigos e Parágrafos, conforme disposição técnico legislativa.

### QUANTO À FORMA

- I. apresentar a matéria regimental de forma simples e clara;
- II. utilizar linguagem correta, concisa e precisa;
- III. expor ideias bem relacionadas e em sequência adequada;
- IV. evitar palavras que possibilitem dupla interpretação;
- V. utilizar somente palavras e frases indispensáveis à redação do texto;
- VI. observar que as frases tenham sentido completo, exato e simples.

### QUANTO AO CONTEÚDO

- I. Apresentar informações completas sobre a estrutura, organização e o funcionamento da escola:
  - a) demonstrando o entrosamento indispensável entre os diversos órgãos;
  - b) caracterizando cada uma das funções;
  - c) prevendo as soluções para as várias ocorrências da escola;
  - d) mantendo consonância com o Projeto Político Pedagógico.
- II. Evitar:
  - a) a transcrição de disposições normativas superiores que se achem inseridas em legislação Federal e Estadual;

- b) a reprodução de normas constantes de documentos que devem ser aprovados pelos interessados diretos, tais como Estatutos da entidade, Conselho Escolar, Grêmios Estudantil, Associação de Pais, Mestres e Funcionários, que devem ter Estatuto próprio;
- c) o detalhamento de tarefas rotineiras de importância secundária tais como horários, ordens de serviço, entre outras, que por suas características poderão constar de Regulamento Interno.

## **QUANTO A ESTRUTURA**

### **REGRAS BÁSICAS**

Conforme Lei Complementar Federal nº 95/98 com alterações promovidas pela Lei Complementar Federal nº 107/2001, os componentes regimentais devem ser dispostos em Artigos, que podem, ser desdobrados em Parágrafos, Incisos ou Alíneas.

### **ARTIGO**

Unidade básica para a apresentação, divisão ou agrupamento de cada assunto do Regimento Escolar.

#### a) Texto do Artigo

- I. descreve uma norma geral;
- II. refere-se a um só assunto;
- II. redação em um único período;
- IV ausência de expressões explicativas, siglas ou abreviaturas.

#### b) Numeração do Artigo

- I. contínua, até o final do Regimento;
- I. em ordinais até o nono;
- III. em cardinais do 10 em diante.

### **PARÁGRAFO**

Imediata divisão de um artigo.

#### a) Texto do Parágrafo

- I. exemplifica ou modifica a norma geral do conteúdo;
- I. deve conter os elementos ou preceitos necessários para perfeito entendimento do Artigo;
- III. deve apresentar conteúdo intimamente vinculado ao do Artigo do qual depende;
- IV. deve conter as restrições, exceções e definições do assunto contido no Artigo ou complementar suas disposições.

## b) Numeração do Parágrafo

I. reinicia em cada Artigo, em ordinais até o nono.

## c) Símbolo do Parágrafo

I. § (usado quando existir mais de um Parágrafo no mesmo Artigo);

II. quando for o caso de um só Parágrafo, a indicação deve ser feita por extenso

“Parágrafo Único”.

**INCISOS**

São utilizados como elementos discriminativos de Artigo se o assunto neles tratado não puder ser condensado no próprio Artigo ou não se mostrar adequado a construir Parágrafo:

I. inicia-se sempre com letra minúscula;

II. contém uma ideia completa;

III. indicados por numerais romanos;

IV. utilizados na especificação de atribuições, competências, finalidades, objetivos etc.

**ALÍNEAS**

Constituem desdobramentos dos Incisos e dos Parágrafos, que complementam a ideia anterior:

I. expressas por frases e não por orações de sentido completo;

II. indicadas por letras minúsculas: a, b, ...;

III. o texto inicia sempre com letras minúsculas.

Os Artigos do Regimento devem ser agrupados por assuntos e ordenados em sequência lógica.

O Regimento Escolar deve ser um todo coerente que se desenvolve através de Títulos, Capítulos e Seções.

**TÍTULOS**

Denominação de um assunto abrangente que engloba Capítulos e Seções.

**CAPÍTULOS**

Formados conforme a complexidade ou variedade de assuntos que possam abranger, podem ser subdivididos em Seções. São grafados com todas as letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos.

**SEÇÕES**

Conjuntos de Artigos que dispõem sobre uma mesma unidade de conteúdo. São grafadas com letras minúsculas e identificadas por algarismos romanos.

## ÍNDICE

Discriminativo dos Títulos, Capítulos e Seções que compõem o documento; por assuntos tratados, para maior funcionalidade do Regimento e maior facilidade de manuseio.

### COMPONENTES DO REGIMENTO ESCOLAR

#### PREÂMBULO

- I. histórico do estabelecimento, com a indicação dos atos que autorizam seu funcionamento;
- II. descrição sucinta da comunidade escolar.

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) identificação
- b) localização
- c) mantenedora
- d) finalidades e objetivos

#### ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

#### ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

- I. Conselho Escolar
- II. Equipe de Direção
- III. Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar
- IV. Conselho de Classe
- V. Conselho de Avaliação da Educação de Jovens e Adultos
- VI. Equipe Pedagógica
- VII. Coordenações
- VIII. Equipe Docente
- IX. Equipe Técnico-Administrativa e Assistente de Execução dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares
- X. Equipe Auxiliar-Operacional dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando

## **ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA**

- I. Níveis e modalidades de ensino
- II. Fins e objetivos da educação básica de cada nível e modalidade de ensino
- III. Organização curricular, estrutura e funcionamento
- IV. Matrícula
- V. Classificação
- VI. Transferência
- VII. Progressão parcial
- VIII. Frequência
- IX. Avaliação da aprendizagem, recuperação de estudos e promoção
- X. Aproveitamento de estudos
- XI. Adaptação
- XII. Reclassificação
- XIII. Revalidação e equivalência
- XIV. Regularização de vida escolar
- XV. Calendário escolar
- XVI. Registros e arquivos escolares
- XVII. Eliminação de documentos escolares
- XVIII. Avaliação institucional
- XIX. Espaços pedagógicos (biblioteca, laboratório de Química, Física e Biologia, ~~e~~ laboratório de Informática e laboratórios específicos da Educação Profissional).

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

### **DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES**

- I. Docentes e equipe pedagógica
- II. Equipe ~~técnico-administrativa, assistente de execução dos~~ Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e ~~auxiliar operacional~~ Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando
- III. Alunos
- IV. Pais ou responsáveis

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Disposições Transitórias e Finais

## DISPOSIÇÕES DOS COMPONENTES DE REGIMENTO ESCOLAR

---

### PREÂMBULO

- **Relatar os fatos e dados significativos desde a fundação da escola, como história do nome, alterações de denominações, mudanças de endereço e outros fatos que permitam identificar as várias situações pelas quais tenha passado o estabelecimento de ensino, indicando os respectivos Atos Oficiais (ato de criação e autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento e cursos ofertados, renovação do reconhecimento) de concessão do órgão normatizador.**
- **As escolas que servem de Escola Base das Escolas Itinerantes e das Casas Familiares Rurais devem constar neste preâmbulo.**
- **Descrição sucinta da comunidade escolar, apontando suas especificidades e características socioeconômicas e culturais.**

## TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### CAPÍTULO I IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

Art. ... A/O \_\_\_\_\_  
(nome do estabelecimento de ensino)

situada(o) \_\_\_\_\_  
(endereço)

mantida(o) \_\_\_\_\_  
(entidade mantenedora)

### CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. ... A/O \_\_\_\_\_ tem a finalidade de  
(nome do estabelecimento de ensino)  
efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN n° 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei n° 8.069/90 e a Legislação do Sistema Estadual de Ensino.

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

Art. ... O estabelecimento de ensino objetiva a implementação e acompanhamento do seu Projeto Político Pedagógico, elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à aprovação do Conselho Escolar.

- **As Escolas do Campo deverão consultar as Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo. Resolução CNE/CEB n° 01/2002.**

## TÍTULO II ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

- **A organização do trabalho pedagógico deve ser compreendida numa perspectiva democrática, pautada no trabalho coletivo da comunidade escolar, com observância dos dispositivos constitucionais, da LDBEN n° 9.394/96 e da Legislação do Sistema Estadual de Ensino.**

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

**Art. ...** 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. ...** A organização do trabalho pedagógico é constituída pelo Conselho Escolar, equipe de direção, órgãos colegiados de representação da comunidade escolar, Conselho de Classe, equipe pedagógica, equipe docente, equipe ~~técnico-administrativa, assistente de execução~~ **dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares** e ~~auxiliar operacional~~ **Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando.**

**Art. ...** 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 Do Conselho Escolar

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

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

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

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

**Art. ...** O Conselho Escolar poderá eleger seu vice-presidente dentre os membros que o

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

compõem, maiores de 18 (dezoito) anos.

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

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

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

**Art. ...** 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-administrativa~~ dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares;
- V. representante ~~da equipe auxiliar operacional~~ dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando;
- VI. representante dos discentes (alunos e/ou Grêmio Estudantil);
- VII. representante dos pais ou responsáveis pelo aluno;
- ~~VIII. representante do Grêmio Estudantil;~~
- VIII. representante da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF;
- IX. representante dos movimentos sociais organizados da comunidade (~~Associação de Pais, Mestres e Funcionários, Associação de Moradores, Igrejas, Unidades de Saúde etc.~~).

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

## **Seção II Da Equipe de Direção**

**Art. ...** A direção escolar é composta pelo diretor(a) e diretor(a) auxiliar, escolhidos democraticamente entre os componentes da comunidade escolar, conforme legislação em vigor.

**Art. ...** A função de diretor(a), como responsável pela efetivação da gestão democrática, é a de assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino.

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

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. coordenar a elaboração e acompanhar a implementação 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

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;

VI. coordenar a elaboração do Plano de Ação do estabelecimento de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;

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

VIII. elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público;

IX. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar e fixando-os em edital público;

X. coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, após, encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para a devida aprovação;

XI. garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com os órgãos da administração estadual;

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

XIII. deferir os requerimentos de matrícula;

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 pedagógico-administrativa no âmbito escolar;

XVIII. propor à Secretaria de Estado da Educação, via Núcleo Regional de Educação, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos;

XIX. participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação;

XX. supervisionar 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 dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e equipe auxiliar operacional;~~ ~~dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando;~~

XXIII. articular processos de integração da escola com a comunidade;

XXIV. solicitar ao Núcleo Regional de Educação suprimento e cancelamento ~~de~~ na demanda de funcionários e professores do estabelecimento, observando as instruções emanadas da Secretaria de Estado da Educação;

~~XXV. organizar horário adequado para da Prática Profissional Supervisionada do funcionário/aluno do Programa de Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação Profissional, 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;~~

XXV. disponibilizar espaço físico e horário adequado para a realização dos encontros presenciais e atendimento aos alunos, hora atividade dos professores tutores e da Prática Profissional Supervisionada dos alunos inerentes ao(s) Curso(s) Técnico(s) em nível Médio do Eixo

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

### Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário;

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. cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;

XXVIII. viabilizar salas adequadas quando da oferta do ensino extracurricular plurilinguístico da Língua Estrangeira Moderna, pelo Centro de Línguas Estrangeiras Modernas – CELEM;

XXIX. disponibilizar espaço físico adequado quando da oferta de Serviços e Apoios Pedagógicos Especializados, nas diferentes áreas da Educação Especial;

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

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

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

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

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

XXXV. disponibilizar aos Coordenadores de Curso e Professores Tutores dos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário, os materiais e recursos pedagógicos necessários para a execução das atividades do curso;

XXXVI. possibilitar a atuação da Equipe Multidisciplinar no âmbito escolar referente a Educação das Relações Étnico-Raciais.

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

- **Os estabelecimentos de ensino que ofertam Educação Profissional deverão adequar-se e complementar as atribuições específicas da direção.**

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

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

**Art. ...** A Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou similar, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários do estabelecimento de ensino, sem caráter político partidário, religioso, racial e sem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo indeterminado.

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

**Art. ...** O Grêmio Estudantil é o órgão máximo de representação dos estudantes do estabelecimento de ensino, com o objetivo de defender os interesses individuais e coletivos dos

alunos, incentivando a cultura literária, artística e desportiva de seus membros.

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

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

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

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

**Art. ...** Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino.

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

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

I. Pré-Conselho de Classe com toda a turma em sala de aula, sob a coordenação do professor representante de turma e/ou pelo(s) pedagogo(s);

II. Conselho de Classe Integrado, com a participação da equipe de direção, da equipe pedagógica, da equipe docente, da representação facultativa de alunos e pais de alunos por turma e/ou série.

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

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

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

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

II. propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do

processo ensino e aprendizagem;

III. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular da escola;

IV. acompanhar o processo de avaliação de cada turma, devendo debater e analisar os dados qualitativos e quantitativos do processo ensino e aprendizagem;

V. atuar com co-responsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para série/etapa subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno;

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

## **Seção V**

### **Do Conselho de Avaliação da Educação de Jovens e Adultos**

**Art. ...** O Conselho de Avaliação é um órgão colegiado de natureza consultiva em assuntos didático-pedagógicos, com atuação dirigida a cada educando do estabelecimento de ensino, tendo por objetivo avaliar o processo de ensino e de aprendizagem.

**Art. ...** O Conselho de Avaliação tem por finalidade analisar os dados resultantes do processo de ensino e de aprendizagem, constantes nesta proposta, propondo o aperfeiçoamento do mesmo, de tal forma que vise assegurar a apropriação dos conteúdos estabelecidos.

**Art. ...** O Conselho de Avaliação dos alunos será constituído por todos os professores que ministram aulas nas disciplinas constantes na matriz curricular, por educandos (pelo menos dois de cada nível de ensino), pela equipe de professores pedagogos.

**Art. ...** O Conselho de Avaliação reunir-se-á sempre que um fato o exigir, e deverá ser secretariado por um conselheiro ad hoc, sendo lavrada ata, em livro próprio, para registro, divulgação ou comunicação aos interessados.

**Parágrafo Único** – A convocação para as reuniões será feita com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, sendo obrigatório o comparecimento de todos os membros convocados.

**Art. ...** Compete ao Conselho de Avaliação:

I. emitir parecer sobre assuntos referentes ao aproveitamento pedagógico dos educandos, respondendo a consultas feitas pelo diretor, pela equipe pedagógica ou pelo educando interessado;

II. analisar as informações apresentadas pelos diversos professores sobre cada educando, quanto às

atitudes e domínio dos conteúdos, que afetem o rendimento escolar na(s) disciplina(s) em curso;

III. analisar o desempenho dos educandos e dos professores, face aos conteúdos e aos encaminhamentos metodológicos;

IV. propor medidas para melhoria do aproveitamento, integração e relacionamento dos educandos e professores;

V. estabelecer projetos viáveis de recuperação dos educandos, em consonância com a proposta curricular;

VI. opinar sobre os procedimentos a serem utilizados nas diversas Áreas de Conhecimento.

## **Seção VI**

### **Da Equipe Pedagógica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. organizar, junto à direção da escola, a realização dos Pré-Conselhos e dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino;

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

X. subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas;

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

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

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

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

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

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

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

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;~~

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

XVIII. acompanhar as atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Química, Física e Biologia e de Informática;

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

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

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

XXII. coordenar, junto à 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;

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

XXIV. avaliar as instalações da parte concedente do estágio não obrigatório e sua adequação à formação cultural e profissional do aluno;

XXV. exigir do aluno a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades, **quando tratar-se de estágio não obrigatório;**

XXVI. zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas, **quando tratar-se de estágio não obrigatório;**

XXVII. elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos, **quando tratar-se de estágio não obrigatório;**

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

XXIX. acompanhar o desenvolvimento do(s) **Curso(s) Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário; Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação – Formação em Serviço dos Profissionais da Educação Básica do Sistema Estadual de Ensino – Profuncionário, tanto na organização do curso, quanto no acompanhamento da Prática Profissional Supervisionada dos funcionários cursistas da escola e/ou de outras unidades escolares;**

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

XXXI. coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;

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

XXXIII. participar na elaboração do Regulamento de uso dos espaços pedagógicos;

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

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

XXXVI. orientar, acompanhar e **vistar** periodicamente os Livros Registro de Classe e a Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, sendo esta específica para Educação de Jovens e Adultos;

XXXVII. ~~organizar registros de~~ **registrar o** acompanhamento da vida escolar do aluno;

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

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

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

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

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

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

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

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

XLV. 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;

XLVI. ~~assessorar os professores~~ **acompanhar a oferta e o desenvolvimento** do Centro de Línguas Estrangeiras Modernas – CELEM; e ~~acompanhar as turmas, quando o estabelecimento de ensino ofertar o ensino extracurricular plurilinguístico de Língua Estrangeira Moderna;~~

XLVII. acompanhar as Coordenações das Escolas Itinerantes, realizando visitas regulares **(somente para os estabelecimentos de ensino que servem de Escola Base para as Escolas Itinerantes)**;

XLVIII. orientar e acompanhar a elaboração dos guias de estudos dos alunos para cada disciplina, na modalidade Educação de Jovens e Adultos;

XLIX. coordenar e acompanhar ações descentralizadas e Exames Supletivos, na modalidade Educação de Jovens e Adultos **(quando no estabelecimento de ensino não houver coordenação específica dessa ação, com a devida autorização)**;

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

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

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

LIII. elaborar seu Plano de Ação;

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

LV. 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;

LVI. participar da equipe multidisciplinar da Educação das Relações Étnico-Raciais, subsidiando professores, funcionários e alunos;

LVII. fornecer informações ao responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar no Núcleo Regional de Educação e ao pedagogo que presta serviço na instituição conveniada;

~~LIV.~~ LVIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

- **Para os estabelecimentos de ensino que ofertam a Educação de Jovens e Adultos, observar as atribuições das coordenações específicas dessa modalidade.**

**Art. ...** Na Educação de Jovens e Adultos, as coordenações autorizadas pela Secretaria de

Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

Estado da Educação que atendem as especificidades são compostas por:

- I. Coordenação Geral de Ações Pedagógicas Descentralizadas – APEDs;
- II. Coordenação Itinerante de Ações Pedagógicas Descentralizadas – APEDs;
- III. Coordenação dos Exames Supletivos.

**Art. ...** Cabe à Coordenação Geral:

- I. receber e organizar as solicitações de Ações Pedagógicas Descentralizadas (APEDs);
- II. organizar os processos dessas ações para análise pelo respectivo Núcleo Regional de Educação;
- III. elaborar os cronogramas de funcionamento de cada turma de Ações Pedagógicas Descentralizadas – APEDs;
- IV. digitar os processos no sistema e encaminhar para justificativa da direção do estabelecimento;
- V. acompanhar o funcionamento de todas as turmas de Ações Pedagógicas Descentralizadas – APEDs, vinculadas ao estabelecimento;
- VI. acompanhar a matrícula dos alunos e a inserção dessas matrículas no sistema;
- VII. organizar a documentação dos alunos para a matrícula;
- VIII. organizar as listas de frequência e de notas dos alunos;
- IX. enviar material de apoio didático para as turmas de Ações Pedagógicas Descentralizadas – APEDs;
- X. responder ao Núcleo Regional de Educação sobre o funcionamento das turmas de Ações Pedagógicas Descentralizadas – APEDs;
- XI. organizar o rodízio dos professores nas disciplinas ofertadas, garantindo o atendimento aos alunos de todas as turmas, por profissionais habilitados;
- XII. orientar e acompanhar o cumprimento das atividades a serem realizadas durante as horas-atividade dos professores;
- XIII. realizar reuniões periódicas de estudo que promovam a troca de experiências e a avaliação do processo ensino e aprendizagem;
- XIV. elaborar materiais de divulgação e chamamento de matrículas em comunidades que necessitam de escolarização;
- XV. acompanhar a ação dos Coordenadores Itinerantes;
- XVI. conhecer e fazer cumprir a legislação vigente;
- XVII. prestar à direção, à equipe pedagógica do estabelecimento e ao Núcleo Regional de Educação, quando solicitado, quaisquer esclarecimentos sobre a realização da escolarização pelas Ações Pedagógicas Descentralizadas – APEDs, sob sua coordenação;
- XVIII. realizar a avaliação institucional conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;
- XIX. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XX. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;
- XXI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art. ...** Cabe à Coordenação Itinerante:

- I. acompanhar o funcionamento in loco de Ações Pedagógicas Descentralizadas – APED;
- II. atender e/ou encaminhar as demandas dos professores e dos alunos;
- III. verificar o cumprimento do horário de funcionamento das turmas;
- IV. observar e registrar a presença dos professores;
- V. atender à comunidade nas solicitações de matrícula;
- VI. solicitar e distribuir o material de apoio pedagógico;
- VII. solicitar e distribuir as listas de frequência e de nota dos alunos;

Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

- VIII. encaminhar as notas e frequências dos alunos para digitação;
- IX. acompanhar o rodízio de professores, comunicando à Coordenação Geral qualquer problema neste procedimento;
- X. solicitar e organizar a documentação dos alunos para a matrícula;
- XI. acompanhar o funcionamento pedagógico e administrativo de todas as turmas de Ações Pedagógicas Descentralizadas – APEDs, sob sua responsabilidade;
- XII. participar das reuniões pedagógicas e da hora-atividade, juntamente com os professores;
- XIII. realizar a avaliação institucional conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;
- XIV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art. ...** Cabe à Coordenação de Exames Supletivos:

- I. tomar conhecimento do edital de Exames;
- II. fazer as inscrições dos candidatos, conforme datas determinadas no edital;
- III. verificar o número mínimo de candidatos inscritos para que os Exames possam ser realizados;
- IV. digitar, no sistema, a inscrição dos candidatos;
- V. conferir a inserção das inscrições dos candidatos no sistema por meio da emissão de Relatório de Inscritos;
- VI. solicitar credenciamento de outros espaços escolares, quando necessário, para realização dos Exames;
- VII. solicitar à Secretaria de Estado da Educação, via Núcleo Regional de Educação, as provas em Braille e as ampliadas das etapas a serem realizadas, quando for o caso;
- VIII. solicitar à Secretaria de Estado da Educação, via Núcleo Regional de Educação, autorização para a realização de quaisquer bancas especiais;
- IX. comunicar ao Núcleo Regional de Educação todos os procedimentos tomados para realização dos Exames;
- X. receber os materiais dos Exames Supletivos nos Núcleo Regional de Educação;
- XI. capacitar a(s) equipe(s) de trabalho do estabelecimento para a realização dos Exames Supletivos, quanto ao cumprimento dos procedimentos, em especial, da organização e do preenchimento dos cartões-resposta;
- XII. acompanhar a aplicação das provas, para que transcorram com segurança e tranquilidade, em conformidade com os procedimentos inerentes aos Exames;
- XIII. divulgar as Atas de resultado;
- XIV. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XVI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;
- XVII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

## Seção VII Das Coordenações

**Art. ...** Na Educação Profissional e Curso ~~Normal-Médio~~ de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal, as Coordenações de Cursos serão supridas por profissionais com habilitação específica no curso e/ou conforme orientações da SEED. ~~e subordinadas à equipe pedagógica.~~

**Art. ...** Cabe ao Coordenador de Curso na Educação Profissional:

~~I. elaborar~~ **trabalhar de forma articulada** com a equipe pedagógica; ~~para a consolidação do processo de formação integrada;~~

**II. a) — mantendo disponível orientar e acompanhar** o Plano de Trabalho Docente;

**III. b) viabilizar** os recursos didáticos;

~~c) — incentivando e providenciando leituras específicas;~~

~~d) — estimulando as inovações, quanto à dinâmica do trabalho de sala de aula, sugerindo novas práticas.~~

**IV. participar da (re)organização da biblioteca orientando quanto distribuição, conservação e utilização dos livros;**

**V. organizar a hora-atividade dos docentes do curso;**

**VI. acompanhar a frequência dos docentes, reorganizando horários quando se fizer necessário;**

**VII. acompanhar o Pré-Conselho e o Conselho de Classe;**

**VIII. acompanhar a frequência, desempenho, recuperação paralela e evasão dos alunos;**

**IX. acompanhar o processo de matrículas, transferências e remanejamentos de alunos;**

**X. acompanhar o processo de avaliação institucional do curso e do estabelecimento de ensino;**

~~II. XI.~~ **promover a intermediação com o mundo do trabalho (estágios, práticas e projetos);**

~~III. XII.~~ **identificar e divulgar os resultados dos cursos técnicos em âmbito escolar junto ao Núcleo Regional de Educação/Secretaria de Estado da Educação;**

~~IV. XIII.~~ **analisar as condições de oferta (infraestrutura) do curso e propor as adequações necessárias;**

~~V. XIV.~~ **esclarecer a comunidade sobre o Plano de Curso;**

~~VI. XV.~~ **elaborar relatórios periodicamente de atividades para auto-avaliação do(s) curso(s);**

~~VII. XVI.~~ **orientar e acompanhar os professores, juntamente com a equipe pedagógica, quanto à elaboração da Proposta Pedagógica Curricular, Plano de Curso e a articulação da mesma com a prática social e o mundo do trabalho, mediada pelos conteúdos relativos a sua área de atuação;**

~~VIII. XVII.~~ **orientar os alunos quanto às dúvidas em relação ao(s) conteúdos, horários de aula, entre outros;**

~~IX. XVIII.~~ **definir as necessidades de materiais de consumo e de equipamentos de laboratório pertinentes à sua área de atuação;**

~~X. XIX.~~ **definir a necessidade de manutenção e/ou conserto de equipamentos danificados do(s) curso(s) de que estão sob sua coordenação;**

~~XI. XX.~~ **supervisionar o cumprimento do horário das aulas para as turmas do curso sob sua coordenação;**

~~XII. XXI.~~ **coordenar o estágio não obrigatório da área quando o aluno estiver desempenhando função na mesma área profissional ao curso técnico ofertado pelo estabelecimento de ensino;**

~~XIII. — acompanhar o Plano de Trabalho Docente, quanto ao desenvolvimento dos conteúdos estabelecidos para a disciplina e a carga horária;~~

~~XIV. XXII.~~ **providenciar e divulgar o material didático necessário para o desenvolvimento do trabalho pedagógico;**

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

~~XV. XXIII.~~ coordenar reuniões sistemáticas **com a equipe pedagógica e professores para avaliação do processo de ensino aprendizagem;** e ~~técnicos da Unidade Didático-Pedagógica para a avaliação do processo de ensino e prática pedagógica~~ (**específico para os Colégios Agrícolas e Florestal**);

~~XVI.~~ organizar grupos de estudos para aprofundar temas que contribuam para a atualização docente;

~~XVII.~~ promover a articulação com a equipe pedagógica da escola para a discussão e avaliação do curso;

~~XVIII.~~ sugerir procedimentos metodológicos inovadores, acompanhando a evolução dos conhecimentos técnicos e tecnológicos, próprios do curso;

~~XIX. XXIV.~~ supervisionar as atividades de estágio **obrigatório**, da Prática de Formação e da Prática Profissional Supervisionada, dos alunos, **em conjunto com a Coordenação de Estágio e Professores Tutores do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário;**

~~XX. XXV.~~ articular, juntamente com a Coordenação de Estágio **obrigatório, campos de estágio novas parcerias, com instituições públicas ou privadas** para firmar cooperação técnica;

~~XXI.~~ realizar a avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;

~~XXII. XXVI.~~ zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

~~XXIII. XXVII.~~ manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com **professores, funcionários** -seus colegas, com alunos, **com e pais/responsáveis** e com os demais segmentos da comunidade escolar;

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

~~Art. ... Na Educação Profissional, a Coordenação de Estágio obrigatório supervisionado será suprido por profissional com habilitação específica no curso.~~

**Art. ... Na Educação Profissional as Coordenações de Estágio obrigatório serão supridas por profissionais com habilitação específica no curso e/ou conforme orientação da SEED.**

**Art. ... Cabe ao Coordenador de Estágio obrigatório: supervisionado e/ou da Prática Profissional Supervisionada:**

I. elaborar e coordenar o Plano de Estágio, segundo ~~as~~ orientações da Secretaria de Estado da Educação;

II. ~~acompanhar~~ e coordenar o desenvolvimento do aluno no local de estágio, **zelando pelo cumprimento do Termo de Compromisso;**

~~III.~~ ~~orientar os alunos estagiários quanto à importância da articulação dos conteúdos apreendidos com a prática, no local de estágio;~~

~~IV. III.~~ organizar a Banca de Avaliação de Estágio (**quando for o caso**);

~~V.~~ ~~manter o Coordenador do curso e os professores informados quanto ao processo de articulação teoria prática;~~

~~VI. IV.~~ acompanhar as atividades de estágio dos alunos em conjunto com a coordenação de curso;

~~VII. V.~~ acompanhar **a implementação do** Plano de Estágio proposto pelo estabelecimento de ensino e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação;

~~VIII.~~ ~~promover integração da escola campo de estágio para o desenvolvimento do Plano de Curso de Formação Docente da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal;~~

~~IX. VI.~~ realizar a avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

~~X. VII.~~ zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários, **pais e/ou responsáveis** e famílias;

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

~~XI. VIII.~~ manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com **professores, funcionários, seus colegas, com alunos, com e pais/responsáveis e com os demais segmentos da comunidade escolar;**

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

Art. ... Na Prática de Formação do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na Modalidade Normal, o Coordenador tem como função:

I. organizar e acompanhar todos os momentos do desenvolvimento da Prática de Formação;

II. elaborar em conjunto com os professores o plano da prática e instrumentos para acompanhamento e avaliação;

III. orientar os alunos quanto a importância da articulação dos conteúdos apreendidos e a prática pedagógica;

IV. manter contato permanente com os professores do curso e do local sedente, assim como, coordenador do curso e equipe técnico pedagógica, provendo-os de todas as informações quanto aos procedimentos desenvolvidos na prática de formação.

### **Seção VIII Da Equipe Docente**

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

**Parágrafo Único** – Os docentes do(s) Curso(s) Técnico(s), em nível Médio, do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário, são nominados como Professor Pedagogo Tutor e Professor Tutor Específico.

**Art. ...** Compete aos docentes:

I. participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político 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;

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

- X. participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- XI. participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;
- XII. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra **qualquer** tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, ~~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 Contraturno, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;
- XV. estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- XVI. participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- XVII. propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- XVIII. zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- XIX. cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XX. cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria de Estado da Educação;
- XXI. manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
- XXII. participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias a comunidade;
- XXIII. desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
- XXIV. dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- XXV. participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de ~~projetos~~ **Programas** 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. em exercício nas Casas Familiares Rurais, acompanhar os alunos nas suas propriedades, conforme previsto na Pedagogia da Alternância (**somente para as Escolas que servem de Escola Base para as Casas Familiares Rurais**);
- 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, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXX. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;
- XXXI. trabalhar a temática da Educação das Relações Ético Raciais e para a o Ensino de História e Cultura Afrobrasileira, Africana e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir;**
- ~~XXXI.~~ **XXXII.** cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;

- **Para os estabelecimentos de ensino que ofertam a Educação de Jovens e Adultos, acrescentar os incisos descritos abaixo.**

~~XXXII.~~ **XXXIII.** utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem de cada jovem, adulto e idoso;

~~XXXIII.~~ **XXXIV.** atuar no estabelecimento de ensino sede, nas organizações coletiva e individual, como também nas Ações Pedagógicas Descentralizadas, autorizadas pela Secretaria de Estado da Educação;

~~XXXIV.~~ **XXXV.** participar da aplicação dos Exames Supletivos autorizados pela Secretaria de Estado da Educação, quando docente da Educação de Jovens e Adultos;

- **Para os estabelecimentos de ensino que ofertam os Cursos Técnicos, em nível Médio, do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário, acrescentar os incisos descritos abaixo.**

**XXXVI.** o professor pedagogo tutor é o docente da turma, responsável pela organização do trabalho pedagógico do curso, dos registros e demais atribuições que lhe serão designadas em virtude da docência do Eixo de Formação Pedagógico e no Eixo de Formação Específica;

**XXXVII.** o professor tutor específico é o docente do Eixo de Formação Específica, desenvolverá a prática docente em conjunto com professor pedagogo tutor, para suporte pedagógico dos conhecimentos específicos de cada curso do Eixo de Formação Específica.

### **Seção VIII IX**

#### **Da Equipe Técnico-Administrativa e dos ~~Assistentes de Execução~~ dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares**

~~Art. ... A função de técnicos administrativos é exercida por profissionais que~~ **Os funcionários das áreas de administração escolar e operação de multimeios escolares atuam na s áreas da secretaria, biblioteca e laboratório(s) de Informática do estabelecimento de ensino.**

~~Art. ... A função de assistente de execução é exercida por profissional que atua no laboratório de Química, Física e Biologia do estabelecimento de ensino.~~

**Art. ... O técnico administrativo funcionário** que atua na secretaria como secretário(a) escolar é indicado pela direção do estabelecimento de ensino e designado por Ato Oficial, conforme normas da Secretaria de Estado da Educação.

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

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

- I. conhecer o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- II. cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;
- III. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais ~~técnicos administrativos~~ **funcionários**;
- IV. receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- V. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções

Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;

VI. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;

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

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

IX. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;

X. responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;

XI. manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;

XII. organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;

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

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

XV. orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;

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

XVII. organizar o Livro Ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;

XVIII. secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;

XIX. conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;

XX. comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;

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

XXII. organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular e plurilingüístico de Língua Estrangeira Moderna, Atividades Complementares no Contraturno – CAIC, quando desta oferta no estabelecimento de ensino;

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

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

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

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

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

XXVIII. Organizar ~~e acompanhar~~, registrar e expedir a documentação legal escolar dos alunos que frequentam as Escolas Itinerantes, ~~e~~ Casas Familiares Rurais, das turmas Descentralizadas da Educação Profissional e Ações Pedagógicas Descentralizadas da Modalidade Educação de Jovens e Adultos ~~quando matriculados na Escola Base (somente para as Escolas Base que servirão de referência às Escolas Itinerantes e às Casas Familiares Rurais);~~

XXIX. organizar e encaminhar a documentação escolar dos alunos das turmas

Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

descentralizadas de Educação Profissional para o estabelecimento de ensino (**Escola Base**) responsável pela descentralização;

~~XXIX.~~ **XXX.** participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

**Art. ...** Compete aos ~~técnicos administrativos~~ **funcionários** que atuam 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 regularização de vida escolar;

II. atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações;

III. cumprir a escala de trabalho ~~que lhe for~~ previamente estabelecida;

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

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

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

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

VIII. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da escola;

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

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

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

XII. executar trabalho de mecanografia, reprografia e digitação;

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

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

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

**XVI. anexar a Ficha Individual de Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar à Ficha Individual do Aluno e, posteriormente, arquivar na Pasta Individual;**

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

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

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

II. atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;

III. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino;

IV. auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;

V. encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades

indicadas pelos usuários;

- VI. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
- VII. registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
- VIII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- IX. manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;
- X. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XI. auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;
- XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com 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. ...** Compete ao ~~técnico administrativo~~ **funcionário** indicado pela direção para atuar no laboratório de Informática do estabelecimento de ensino:

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

**Art. ...** Compete ao ~~assistente de execução~~ **funcionário** que atua no laboratório de Química, Física e Biologia do estabelecimento de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso do laboratório de Química, Física e Biologia;
- II. aplicar, em regime de cooperação e de corresponsabilidade com o corpo docente e discente, normas de segurança para o manuseio de materiais e equipamentos;
- III. preparar e disponibilizar materiais de consumo e equipamentos para a realização de atividades práticas de ensino;
- IV. receber, controlar e armazenar materiais de consumo e equipamentos do laboratório;
- V. utilizar as normas básicas de manuseio de instrumentos e equipamentos do

laboratório;

- VI. assistir aos professores e alunos durante as aulas práticas do laboratório;
- VII. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos instrumentos e equipamentos de uso do laboratório, assim como, pela preservação dos materiais de consumo;
- VIII. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- IX. comunicar imediatamente à direção qualquer irregularidade, incidente e/ou acidente ocorridos no laboratório;
- X. manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo;
- XI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XIV. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

### **Seção IX X**

#### **Da Equipe Auxiliar Operacional dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando**

- **Os estabelecimentos que ofertam Educação Profissional devem regimentar as diferentes atribuições, conforme especificidade dos cursos ofertados, mediante orientações da SEED.**

**Art. ...** ~~O auxiliar operacional~~ Os Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando tem a seu encargo zelar pela segurança e realizar os serviços de conservação, manutenção, preservação, alimentação e no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela direção do estabelecimento de ensino.

**Art. ...** Compete aos ~~auxiliar operacional~~ funcionários que zelam pela segurança e atuam nos serviços de conservação, manutenção limpeza, organização e preservação 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 no ~~vigilância~~ acompanhamento da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;
- V. atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- VI. auxiliar na locomoção dos 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

Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

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 horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

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

XI. coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;

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. ... São atribuições do auxiliar operacional que atua na área de vigilância da movimentação dos alunos nos espaços escolares:~~

~~I. XVI.~~ coordenar e orientar a movimentação dos alunos, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;

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

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

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

~~V. XX.~~ encaminhar ao setor competente do estabelecimento de ensino os alunos que necessitarem de orientação ou atendimento;

~~VI. XXI.~~ observar a entrada e a saída dos alunos para prevenir acidentes e irregularidades;

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

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

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

~~X. XXV.~~ participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

~~XI. XXVI.~~ zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático pedagógicos;

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

~~XIII. XXVIII.~~ atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores do estabelecimento de ensino;

~~XIV. XXIX.~~ participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;

~~XV. XXX.~~ zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

~~XVI. XXXI.~~ manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas,

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

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

~~XVII.~~ **XXXII.** participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

**Art. ...** São atribuições do ~~auxiliar operacional~~ **funcionário** 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 básicos de higiene e segurança;

IV. informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;

V. conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;

VI. zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito 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, respeitado 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 relacionamento 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.

- **As atribuições do permissionário, caseiro ou zelador e seus direitos e deveres de uso e ocupação de residência no estabelecimento de ensino estão dispostos e ordenados juridicamente em regulamentação própria, com observância às normas do Programa de Segurança Escolar.**

## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA**

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

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

I. dos níveis e modalidades de ensino da Educação Básica;

II. dos fins e objetivos da Educação Básica em cada nível e modalidade de ensino;

III. da organização curricular, estrutura e funcionamento;

- IV. da matrícula;
- V. do processo de classificação;
- VI. do processo de reclassificação;
- VII. da transferência;
- VIII. da 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

- **Dispor toda a oferta de ensino do estabelecimento de ensino em seus diferentes níveis e modalidades, devidamente autorizados.**
- **As Escolas Indígenas, A Casa Familiar Rural e as Escolas Itinerantes, vinculadas as Escolas Base, também terão Regimento próprio.**
- **O estabelecimento de ensino que servirá como Escola Base para a Escola Itinerante e Casa Familiar Rural deverá contemplar estes atendimentos em seu Regimento Escolar.**

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

- I. ensino Fundamental: anos iniciais e/ou 5a a 8a séries/regime de 8 anos e/ou 6o a 9o anos/regime de 9 anos;
- II. ensino Médio;
- III. educação de Jovens e Adultos: Ensino Fundamental – Fase I e II e Ensino Médio;
- IV. curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal;
- V. educação Profissional Integrada ao Ensino Médio e/ou Subsequente ao Ensino Médio;
- VI. educação Profissional Integrada à Educação Básica, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA;
- ~~VII. programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação Profucionário;~~
- VII. Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário, nas habilitações de Alimentação Escolar, Biblioteca, Infraestrutura Escolar, Multimeios Didáticos e Secretaria Escolar;
- VIII. Educação Especial (**especificar a(s) área(s) de atendimento**);
- IX. ensino Extracurricular e Plurilinguista de Língua Estrangeira Moderna;
- X. programa de Qualificação Profissional para o Adolescente Aprendiz, entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos, submetidos à ações socioeducativas e os beneficiados com remissão;
- XI. curso de Formação de Docentes Indígenas Bilíngue para Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental;
- XII. turma(s) descentralizada(s).

## Seção II

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

- **Indicar tantos artigos quantos forem necessários, de acordo com o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino e a LDBEN no 9.394/96.**

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

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

**Art. ...** A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidades: ~~o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.~~

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

**Art. ...** O Ensino Fundamental, [com duração de 9 \(nove\) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 \(seis\) anos de idade](#), tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

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

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

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. a formação que possibilite ao aluno, no final do curso, compreender o mundo em que vive em sua complexidade, para que possa nele atuar com vistas à sua transformação;
- III. o aprimoramento do aluno como cidadão consciente, com formação ética, autonomia intelectual e pensamento crítico;
- IV. a compreensão do conhecimento historicamente construído, nas suas dimensões filosófica, artística e científica, em sua interdependência nas diferentes disciplinas.

**Art. ...** Ao final do Ensino Médio o aluno deve demonstrar:

- I. domínio dos princípios científicos, tecnológicos e do legado filosófico e artístico da sociedade, que possibilite a compreensão da complexidade histórico social da mesma;
- II. conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;
- III. compreensão crítica das relações e da estrutura social, das desigualdades e dos processos de mudança, da diversidade cultural e da ideologia frente aos intensos processos de mundialização, desenvolvimento tecnológico e aprofundamento das formas de exclusão;
- IV. percepção própria, como indivíduo e personagem social, com consciência, reconhecimento da identidade social e uma compreensão crítica da relação homem/mundo.

**Art. ...** A Educação Profissional, em nível Médio, será desenvolvida de forma integrada ou subsequente ao Ensino Médio e/ou Integrada à Educação de Jovens e Adultos, visando à formação humana para apreensão dos conhecimentos sócio-históricos, científicos e tecnológicos.

§ 1º – Serão observados os seguintes princípios:

- a) articulação com a Educação Básica;
- b) o trabalho como princípio educativo;
- c) integração com o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia;
- d) estímulo à educação permanente e contínua.

§ 2º – A Educação Profissional deverá garantir ao aluno uma sólida formação científico-tecnológica e **histórica**, indispensável ao exercício da cidadania, à efetiva participação nos processos sociais e produtivos, **no mundo do trabalho** e à continuidade dos estudos.

**Art. ...** A oferta da Educação Básica, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, baseia-se nos seguintes fins e objetivos:

- I. assegurar o direito à escolarização àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudo na idade própria;
- II. garantir a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;
- III. garantir a gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula;
- IV. oferecer Educação Básica igualitária e de qualidade, numa perspectiva processual, formativa e emancipadora;
- V. assegurar oportunidades educacionais apropriadas, considerando as características do aluno, seus interesses, condições de vida e de trabalho;
- VI. respeitar o ritmo próprio de cada aluno no processo de ensino e aprendizagem;
- VII. organizar o tempo escolar a partir do tempo disponível do aluno trabalhador;
- VIII. assegurar a prática de gestão pedagógica e administrativa democrática, voltada à formação humana.

**Art. ...** A Educação Especial tem como finalidade assegurar educação de qualidade a todos os alunos com necessidades educacionais especiais, em todas as etapas da Educação Básica, oferecendo apoio, complementação, suplementação e/ou substituição dos serviços educacionais regulares.

### Seção III

#### Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

- Indicar tantos artigos quantos forem necessários, conforme oferta de níveis e modalidades de ensino da escola.

■ **Discriminar a carga horária e período letivo de cada oferta de ensino, em seus diferentes níveis e modalidades, estabelecidos na Matriz Curricular.**

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

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

- I. por ciclos, nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- II. por séries ou ciclos, nos anos finais do Ensino Fundamental;
- III. por série, no Ensino Médio, para os cursos técnicos de nível Médio integrado da Educação Profissional e para o Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal;
- IV. por série, no Ensino Médio, Organizado em dois Blocos de Disciplinas Semestrais;
- ~~IV. V.~~ V. por semestre, para os cursos técnicos de nível Médio subsequente da Educação Profissional e da Educação Profissional Integrada à Educação Básica, na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA;
- ~~V. VI.~~ VI. por disciplina, no Ensino Fundamental – Fase II e Ensino Médio e por Áreas de Conhecimento, na Fase I, na modalidade Educação de Jovens e Adultos;
- ~~VI. VII.~~ VII. por serviços e apoios especializados, conforme especificidade de cada área, na modalidade da Educação Especial;
- ~~VII. a distância, na forma modular, para o Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação – Profuncionário.~~

**Parágrafo Único** – Os Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário, nas habilitações de Alimentação Escolar, Biblioteconomia, Infraestrutura Escolar, Multimeios Didáticos e Secretaria Escolar são ofertados em regime modular, por bloco, à distância, na organização curricular subsequente.

**Art. ...** No Ensino Médio Organizado por Blocos de Disciplinas Semestrais as disciplinas da Matriz Curricular estarão organizadas anualmente em dois Blocos ofertados concomitantemente.

§ 1º - a carga horária anual da disciplina ficará concentrada em um semestre, garantindo o número de aulas da Matriz Curricular;

§ 2º - cada Bloco de Disciplinas Semestrais deverá ser cumprido em, no mínimo, 100 dias letivos, previstos no Calendário Escolar;

§ 3º - o aluno terá a garantia de continuidade de seus estudos quando concluir cada um dos Blocos de Disciplinas Semestrais;

§ 4º - a conclusão da série ocorrerá quando o aluno cumprir os dois Blocos de Disciplinas Semestrais em cada série;

§ 5º - quando a conclusão da série ocorrer, no final do 1º semestre do ano letivo, o aluno poderá realizar a matrícula na série seguinte, no 2º semestre do mesmo ano letivo.

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

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

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

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

~~Art. ... O estabelecimento de ensino oferta o Ensino Fundamental organizado em:~~

~~— I. anos iniciais, Ciclo Básico de Alfabetização — CBA, continuum curricular com a duração de 4 (quatro) anos, perfazendo um total de 3.200 horas, no regime de 8 (oito) anos de duração, até sua total cessação;~~

~~— II. anos iniciais, Ciclo Básico de Alfabetização — CBA, com a duração de 5 (cinco) anos, dividido em dois ciclos, com possibilidade de retenção entre eles, perfazendo um total de 4.000 horas, no regime de 9 (nove) anos de duração:~~

~~— a) ciclo I com três anos de duração;~~

~~— b) ciclo II com dois anos de duração.~~

~~— III. anos finais, em regime de série/ano, com 4 (quatro) anos de duração, perfazendo um total de 3.200 horas.~~

■ O estabelecimento que oferta o ensino por Ciclo(s) deve regimentar sua organização.

~~Parágrafo Único Art. ... O estabelecimento de ensino oferta o Contraturno para os anos iniciais do Ensino Fundamental e Salas de Apoio à Aprendizagem para os anos finais do Ensino Fundamental, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação.~~

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

~~I. Base Nacional Comum constituída pelas disciplinas de Artes, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática e Língua Portuguesa e de uma Parte Diversificada, constituída por Língua Estrangeira Moderna \_\_\_\_\_;~~

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

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

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

~~Art. ... O estabelecimento de ensino oferta o Ensino Médio, com duração de três anos, perfazendo um mínimo de 2.400 horas.~~

~~Art. ... Na organização curricular do Ensino Médio consta:~~

~~I. Base Nacional Comum constituída pelas disciplinas de Arte, Biologia, Química, Física, História, Geografia, Educação Física, Filosofia, Sociologia, Língua Portuguesa e Matemática e de uma Parte Diversificada constituída por Língua Estrangeira Moderna \_\_\_\_\_;~~

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

~~III. conteúdos de História do Paraná na disciplina de História.~~

~~Art. ... No Ensino Médio anual e por Blocos de disciplinas semestrais, a Língua Estrangeira Moderna, de oferta facultativa (definida pela comunidade escolar) será cumprida por meio do CELEM, com registro da carga horária no Histórico Escolar do aluno, com o mínimo de 75% de frequência.~~

~~Parágrafo Único – Para registro no Histórico Escolar da carga horária, o aluno deverá frequentar, no mínimo, 75% da carga horária destinada à disciplina conforme o descrito na Matriz~~

Curricular.

- **O estabelecimento de ensino que optar pela disciplina obrigatória, definida pela comunidade, diferente do Espanhol, como disciplina obrigatória, deverá ofertar a LEM Espanhol para os alunos de forma optativa, através do CELEM e vice-versa.**

~~Art. ... As atividades de estágio, obrigatórias ou não, desenvolvidas no ambiente de trabalho visam à preparação para o trabalho produtivo dos educandos.~~

~~Art. ... Serão considerados estagiários alunos matriculados e que frequentam a Educação Profissional, o Ensino Médio e Educação Especial.~~

~~Art. ... O Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação Formação em Serviço dos Profissionais da Educação Básica do Sistema Estadual de Ensino — Profucionário, exige a realização da Prática Profissional Supervisionada, conforme carga horária constante do Plano de Curso, concomitante ao desenvolvimento de cada módulo.~~

~~Art. ... Estágio Profissional Supervisionado obrigatório, definido como tal no plano de curso da Educação Profissional tem como objetivo atender às exigências decorrentes da própria natureza da área do curso exigido, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.~~

~~Art. ... O estágio não obrigatório, incluído no Projeto Político Pedagógico, como atividade opcional para o aluno, terá carga horária acrescida à carga horária regular e obrigatória no Histórico Escolar.~~

**Art. ...** A Educação de Jovens e Adultos, Ensino Fundamental – Fase I, II e Ensino Médio, é ofertada de forma presencial, com a seguinte organização:

- I **coletiva, no Ensino Fundamental - Fase I;**
- II. **coletiva e individual, no Ensino Fundamental – Fase II e no Ensino Médio;**
- III. **componentes curriculares organizados por Área de Conhecimento, no Ensino Fundamental - Fase I, com 1.200 (mil e duzentas) horas;**
- IV. **componentes curriculares organizados por disciplina, no Ensino Fundamental – Fase II e no Ensino Médio;**
- V **1.600 (mil e seiscentas) horas (1.440 horas-aula), distribuídas entre as disciplinas do Ensino Fundamental – Fase II e 1.200 (mil e duzentas) horas distribuídas entre as disciplinas do Ensino Médio, e/ou Áreas de Conhecimento conforme consta na Matriz Curricular;**
- VI. **conteúdos que integram a educação básica, contidos na Proposta Pedagógica Curricular, desenvolvidos ao longo da carga horária total estabelecida para cada disciplina da Base Nacional Comum;**
- V.II **garantia de cem por cento dos conteúdos que integram a Proposta Pedagógica Curricular da disciplina;**
- VIII. **oferta de cem por cento do total da carga horária distribuída na Matriz Curricular do Ensino Fundamental – Fase I, II e do Ensino Médio;**
- IX. **garantia da oferta de 04 (quatro) horas-aula diária, por turno.**

**Art. ...** O estabelecimento de ensino ofertará os Exames Supletivos, quando credenciado pela Secretaria de Estado da Educação, que compreenderão a Base Nacional Comum do currículo, habilitando o prosseguimento de estudos.

§ 1º– Os Exames a que se refere este artigo realizar-se-ão:

- a) para a conclusão do Ensino Fundamental, aos maiores de quinze anos;

Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

- b) para a conclusão do Ensino Médio, aos maiores de dezoito anos.

§ 2º– Os critérios utilizados para a aplicação dos Exames seguirão as normas complementares emanadas pelo Conselho Estadual de Educação e instruções da Secretaria do Estado da Educação.

**Art. ...** O estabelecimento de ensino desenvolverá Ações Pedagógicas Descentralizadas – APEDs, efetivadas em situações de evidente necessidade, dirigidas a grupos sociais com perfis e necessidades próprias e onde não haja oferta de escolarização para jovens, adultos e idosos, respeitada a Proposta Pedagógica Curricular e o Regimento Escolar, desde que autorizado pela Secretaria de Estado da Educação, seguindo instrução própria.

**Parágrafo Único** – O estabelecimento de ensino, quando indicado pela Secretaria de Estado da Educação, poderá desenvolver Ações Pedagógicas Descentralizadas para alunos em privação de liberdade, de acordo com a legislação vigente.

**Art. ...** Os conteúdos e componentes curriculares, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, estão organizados de acordo com a Matriz Curricular, resultante do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino.

~~§ 1º Os conteúdos curriculares para o Ensino Fundamental – Fase II e Ensino Médio estão organizados por disciplinas.~~

1º– As temáticas História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, Sexualidade Humana, Educação Ambiental, Educação Fiscal e Enfrentamento à Violência contra a Criança e o Adolescente serão trabalhadas ao longo do ano letivo, em da carga horária de todas as disciplinas.

§ 2º– Os conteúdos curriculares de História do Paraná estão incluídos na disciplina de História.

§ 3º– A disciplina de Ensino Religioso, no Ensino Fundamental – Fase II e a disciplina de Língua Espanhola, no Ensino Médio, serão ofertadas somente na organização coletiva.

- **As escolas que ofertam Educação Profissional devem observar os artigos abaixo.**
- **Os dados deverão corresponder aos cursos da Educação Profissional ofertados pelo estabelecimento.**
- **Abrir tantos artigos quantos necessários.**

**Art. ...** O Curso Técnico em \_\_\_\_\_ Eixo Tecnológico \_\_\_\_\_ tem organização curricular \_\_\_\_\_ (**integrada, subsequente**).

§ 1º – O curso está estruturado em \_\_\_\_\_ (séries/semestres) perfazendo um total de \_\_\_\_\_ horas, com \_\_\_\_\_ semanas de Estágio. (~~anuais/semestrais~~) e \_\_\_\_\_ horas de Estágio Profissional Supervisionado (~~quando constar na Matriz Curricular~~).

§ 2º – O período de integralização do curso é no mínimo de \_\_\_\_\_ (**ver Matriz Curricular**) e no máximo de 05 (cinco) anos.

§ 3º – Ao término do curso o aluno receberá o Diploma de Técnico em \_\_\_\_\_ .

§ 4º – O Plano de Curso do Técnico em \_\_\_\_\_ Eixo Tecnológico ~~Área Profissional~~ \_\_\_\_\_ está inserido no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (**SISTEC**) Cadastro Nacional de Cursos Técnicos – CNCT.

§ 5º – O Plano de Estágio **obrigatório e não obrigatório integra o Plano de Curso Profissional Supervisionado** ~~integra o Anexo no \_\_\_\_\_ deste Regimento Escolar, devidamente aprovado pelo Núcleo Regional de Educação (quando houver oferta de Estágio).~~

§ 6º – O currículo do Curso Técnico em \_\_\_\_\_ Eixo Tecnológico ~~Área~~

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

Profissional \_\_\_\_\_ está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

- **No caso do estabelecimento de ensino ofertar as duas formas de organização curricular, elaborar artigo(s) para cada forma (integrada e subsequente).**

~~Art. ... O Programa de Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação~~ Os Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário, ~~oferece~~ são ofertados na organização curricular subsequente, em regime modular, por blocos, na modalidade Cursos Técnicos Profissionalizantes subsequentes ao Ensino Médio ou equivalente, ofertados a distância, ~~na forma modular.~~

§ 1º– Os ~~Programa de Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação~~ Profucionário, ~~é oferta de~~ Cursos Técnicos de nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional nas habilitações Alimentação Escolar, Biblioteconomia, ~~Meio Ambiente e~~ Infraestrutura Escolar, Multimeios Didáticos e ~~Gestão~~ Secretaria Escolar (conforme oferta da escola).

§ 2º– As habilitações são estruturadas em 2 (dois) blocos ~~6 (seis) módulos do Eixo de Formação Pedagógica e 10 (dez) módulos do Eixo de Formação Específica,~~ com total de 1.260 horas, sendo que 30% da carga horária do total do curso é realizada em momentos presenciais e 70% é cumprida a distância, assim organizados:

a) bloco I – Eixo de Formação Pedagógica com 460 (quatrocentos e sessenta) horas, divididas em 06 (seis) Módulos, com 360 (trezentas e sessenta) horas teóricas e 100 (cem) horas de Prática Profissional Supervisionada;

b) bloco II – Eixo de Formação Técnica com 800 (oitocentas) horas, divididos em 10 (dez) Módulos, sendo 600 (seiscentas) horas teóricas e 200 (duzentas) horas de Prática Profissional Supervisionada.

Art... A carga horária do momento presencial de cada curso tem caráter obrigatório de 100% de frequência.

- **Incluir matéria sobre a organização do Curso de Educação Profissional Integrada à Educação de Jovens e Adultos, a partir da oferta na escola.**

Art. ... A Educação Profissional Integrada à Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA, de forma integrada e presencial, apresenta organização semestral, com carga horária mínima de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas, com 1.200 (mil e duzentas) horas para a Educação Básica, em nível Médio, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e 1.200 (mil e duzentas) horas para Educação Profissional.

Art. ... O Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal, tem organização curricular \_\_\_\_\_ (integrada ou com aproveitamento de estudos da base nacional comum).

§ 1º– O curso com aproveitamento de estudos está estruturado em ~~3 (três) séries,~~ 5 (cinco) semestres perfazendo um total de ~~3.840~~ 2.510 horas, com ~~840~~ 667 horas de Estágio Supervisionado Prática de Formação, no contraturno.

§ 2º– O curso integrado está estruturado em 4 (quatro) séries, perfazendo um total de 4.000 horas, com 800 horas de Estágio Supervisionado Prática de Formação, no contraturno.

§ 3º– O currículo do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal, está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas na Proposta Pedagógica Curricular.

§ 4º– Ao término do curso o aluno receberá o Diploma de Docente da Educação Infantil e

dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

- **No caso do estabelecimento ofertar as duas formas de organização curricular, elaborar artigo(s) para cada forma (integrada e com aproveitamento de estudos).**

**Art. ...** Oferta do atendimento educacional especializado aos alunos com necessidades educacionais especiais, nas áreas \_\_\_\_\_ (**da deficiência intelectual, deficiência visual, surdez, deficiência física neuromotora, ~~condutas típicas de síndromes e quadros psicológicos, neurológicos ou psiquiátricos,~~ transtornos globais do desenvolvimento, superdotação ou altas habilidades**).

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

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

- **Poderão ser estagiários os estudantes que frequentam o ensino nas instituições de Educação Profissional, de Ensino Médio, inclusive na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, de Educação Especial, e dos anos finais do Ensino Fundamental, exclusivamente na modalidade Profissional da Educação de Jovens e Adultos.**

**Art. ...** O estágio é planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos para a formação profissional dos estudantes, previstos no Projeto Político Pedagógico e descritos no Plano de Estágio.

**Art. ...** O estágio não obrigatório, incluído no Projeto Político Pedagógico, como atividade opcional para o aluno, terá carga horária acrescida à carga horária regular e obrigatória no Histórico Escolar.

**Art. ...** Para o estágio não obrigatório é exigida a idade mínima de 16 anos.

**Art. ...** O estágio não obrigatório não interfere na aprovação ou na reprovação do aluno e não é computado como componente curricular.

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

**Art. ...** O Termo de Compromisso para a realização do estágio é firmado entre a instituição de ensino, o educando ou seu representante ou assistente legal, e a parte concedente, observado o Termo de Convênio, por meio da Secretaria de Estado da Educação e a parte concedente, mediante prévia e expressa autorização do Governador do Estado do Paraná.

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

**Art. ...** A jornada de estágio não ultrapassará 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas

semanais para alunos da Educação Especial dos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade Profissional de Educação de Jovens e Adultos e 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, para alunos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Ensino Médio, inclusive na modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

**Art. ...** O Estágio obrigatório, definido no Plano de Curso da Educação Profissional tem como objetivo atender às exigências decorrentes da própria natureza da área do curso, do Eixo Tecnológico e são executados e avaliados de acordo com o perfil profissional para a conclusão do curso.

**Art. ...** As atividades presenciais, desenvolvidas na disciplina de Prática de Formação do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal, tanto as direcionadas para as aulas do contraturno e as desenvolvidas nas instituições campo de estudo, devem ser cumpridas integralmente.

**Art. ...** Os alunos que comprovadamente estiverem atuando como docentes, poderão ter a dispensa de carga horária da Prática de Formação, não podendo ultrapassar 25% da carga horária do total do curso e esta dispensa não o exime do cumprimento das atividades escolares propostas para a Prática de Formação.

**Parágrafo Único** - O aluno trabalhador que estiver atuando na sua área de profissionalização poderá aproveitar, até 25% da carga horária do estágio, mediante comprovação, desde que previsto no Plano de Estágio.

**Art. ...** Os Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário, exige a realização da Prática Profissional Supervisionada, conforme carga horária constante do Plano de Curso, concomitante ao desenvolvimento de cada Módulo.

**Art. ...** Na Prática Profissional Supervisionada dos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário, a carga horária de 300 (trezentas) horas, será cumprida com a seguinte organização:

I – o aluno que atua em instituição de ensino deverá cumprir 50% da carga horária no local e horário de trabalho e os outros 50% da carga horária em instituições afins, em horário diferente do seu trabalho;

II - o aluno que atua na SEED, NRE, CEE e Secretaria Municipal de Educação, deverá cumprir 40% da carga horária no local e horário de trabalho e os 60% da carga horária restantes, em estabelecimentos de ensino e instituições afins, em horário diferente do seu trabalho.

**Parágrafo Único** – As Práticas Profissionais Supervisionadas são desenvolvidas com o cumprimento obrigatório de 100% da carga horária.

#### **Seção IV Da Matrícula**

- Definir com observância às normas da legislação vigente.
- Os estabelecimentos de ensino que servem de Escola Base para Escolas Itinerantes e Casas Familiares Rurais devem ter artigo(s) que contemple(m) a matrícula dos alunos que frequentam estas escolas.

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

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

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

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

- I. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade – RG, para alunos maiores de 16 (dezesseis) anos, cópia e original;
- II. Comprovante de residência, prioritariamente a fatura de energia elétrica, cópia e original;
- III. Carteira de Vacinação;
- IV. Histórico Escolar ou Declaração de escolaridade da escola de origem, esta com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando aluno oriundo da rede estadual;
- V. Matriz Curricular, quando a transferência for para o 2º ou 3º ano do Ensino Médio.

§ 1º– O aluno oriundo da rede estadual de ensino deve apresentar também a documentação específica, disposta nas Instruções Normativas de matrícula emanadas anualmente da Secretaria de Estado da Educação.

§ 2º– Na impossibilidade de apresentação de quaisquer documentos citados neste artigo, o aluno ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências.

**Art. ...** A matrícula é deferida pelo diretor, **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.** ~~conforme prazo estabelecido na legislação vigente.~~

**Art. ...** No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável será informado sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

**Art. ...** No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável deverá autodeclarar seu pertencimento Étnico-Racial e optar, na série do Ensino Fundamental e na modalidade Educação de Jovens e Adultos – Fase II, pela frequência ou não na disciplina de Ensino Religioso.

**Parágrafo Único** – No Ensino Médio, o aluno poderá optar pela matrícula da disciplina da Língua Estrangeira Moderna Espanhol, caso esta não seja disciplina obrigatória escolhida pela comunidade.

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

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

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

§ 2º - O contido no caput desse artigo é extensivo a todo estrangeiro, independentemente de

Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

sua condição legal, exceto para a primeira série/ano do Ensino Fundamental.

**Art. ...** A matrícula para o Ensino Fundamental é permitida a partir dos 6 (seis) anos de idade.

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

**Parágrafo Único** – Atendida a matrícula dos alunos com 6 (seis) anos completos ou a completar no início do ano letivo, admite-se em caráter excepcional, o acesso ao Ensino Fundamental de crianças que completem 6 (seis) anos no decorrer do ano letivo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) termo de responsabilidade pela antecipação da matrícula da criança, assinado pelos pais ou responsáveis;
- b) proposta pedagógica adequada ao desenvolvimento dos alunos;
- c) comprovação de existência de vagas no estabelecimento de ensino.

**Art. ...** O ingresso no Ensino Médio é permitido:

- I. aos concluintes do Ensino Fundamental ou seu correspondente legal, ofertado por estabelecimento de ensino regularmente autorizado a funcionar;
- II. aos concluintes de estudos equivalentes aos de Ensino Fundamental reconhecidos pelo Conselho Estadual de Educação.

**Art. ...** O ingresso no Curso Técnico em \_\_\_\_\_ Eixo Tecnológico Área Profissional \_\_\_\_\_ será permitido:

- I. aos egressos do Ensino Fundamental ~~quando o curso tiver~~ para organização curricular integrada ao Ensino Médio;
- II. aos egressos do Ensino Médio ~~quando o curso tiver~~ para organização curricular subsequente ao Ensino Médio;
- III. aos egressos do Ensino Médio para organização curricular subsequente ao Ensino Médio, maiores de 18 anos, para os Cursos Técnicos de Enfermagem, Segurança do Trabalho, Farmácia e Saúde Bucal.

§ 1º– A matrícula será efetivada mediante documento comprobatório da escolaridade que consta no **Art. ...**, desta Seção.

§ 2º– O aluno, no ato da matrícula, além dos documentos já especificados, deve apresentar a documentação prevista no processo classificador da instrução de matrícula da Secretaria de Estado da Educação.

§ 3º– Para os cursos de Educação Profissional técnica de nível Médio, com organização curricular integrada e/ou subsequente ao Ensino Médio, a matrícula segue as orientações da Secretaria de Estado da Educação.

**Art. ...** Para o ingresso nos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário nas habilitações de Alimentação Escolar, Biblioteconomia, Infraestrutura Escolar, Multimeios Didáticos e Secretaria Escolar, deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

- I – ter concluído o Ensino Médio ou equivalente;
- II – ser funcionário estatutário pertencente ao Quadro Próprio do Poder Executivo, em exercício na Educação e permanecer nesta Secretaria durante o andamento do curso e Agentes Educacionais I e II;

III – optar pelo curso técnico respectivo ao cargo de concurso.

**Parágrafo Único** – O aluno será matriculado no bloco I – Eixo de Formação Pedagógica, e após sua conclusão, efetivará sua matrícula no bloco II – Eixo de Formação Específica.

■ **O Estabelecimento que atende turma(s) do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional de forma descentralizada, deverá fazer o acompanhamento dos encaminhamentos pedagógicos e tramitação de documentação escolar dos alunos para os estabelecimentos de ensino base.**

**Art. ...** A matrícula na Educação Profissional Integrada a Educação Básica, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA é semestral e segue as instruções de matrícula da Secretaria de Estado da Educação, sendo observada a idade mínima de 18 anos.

**Art. ...** Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, as matrículas podem ser efetuadas em qualquer época do ano, sendo que:

I. no Ensino Fundamental – Fase II e Ensino Médio, a matrícula é por disciplina e o aluno ~~poderá, escolher,~~ em função da oferta, **efetivar sua matrícula em** até 04 (quatro) disciplinas, ~~para cursar concomitantemente e a forma, de~~ na organização coletiva ou individual **de acordo com seu perfil;**

II. para matrícula, deve ser observada a idade mínima, exigida na legislação vigente;

III. no Ensino Fundamental - Fase I, a matrícula é efetivada em todas as Áreas de Conhecimento, na organização coletiva;

IV. serão priorizadas as vagas para matrícula na organização coletiva;

V. a disciplina de Língua Espanhola, no Ensino Médio é de oferta obrigatória pelo estabelecimento de ensino e de matrícula facultativa ao aluno;

VI. todos os alunos do Ensino Médio, no ato da matrícula, deverão fazer sua opção de frequentar ou não as aulas de Língua Espanhola;

VII. a disciplina de Língua Espanhola entrará no cômputo das 04 (quatro) disciplinas que podem ser cursadas concomitante.

**Art. ...** No ato da matrícula na modalidade Educação de Jovens e Adultos, o aluno será orientado pela equipe pedagógica sobre a organização dos cursos, o cronograma de oferta das disciplinas e a metodologia.

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

## **Seção V Do Processo de Classificação**

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

I. por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola;

II. por transferência, para os alunos procedentes de outras escolas, do país ou do exterior, considerando a classificação da escola de origem;

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

III. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o aluno na série, ciclo, disciplina, **bloco** ou etapa compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência, adquiridos por meios formais ou informais.

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

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

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

**Art. ...** No Curso de Educação Profissional, nível Médio, a classificação será efetuada por promoção e por transferência para a mesma habilitação.

**Parágrafo Único** – É vedada a classificação, independentemente da escolarização anterior, para série, etapas, períodos posteriores, considerando a necessidade do domínio de conteúdos para a formação em Educação Profissional.

**Art. ...** O processo de classificação na modalidade Educação de Jovens e Adultos poderá posicionar o aluno, para matrícula na disciplina, em 25%, 50%, 75% ou 100% da carga horária total de cada disciplina do Ensino Fundamental – Fase II e, no Ensino Médio, em 25%, 50%, 75% da carga horária total de cada disciplina, de acordo com a Proposta Pedagógica da Educação de Jovens e Adultos.

**Parágrafo Único** – Do total de carga horária restante a ser cursada na disciplina, na qual o aluno foi classificado, é obrigatória a frequência de 75% na Organização Coletiva e de 100% na Organização Individual.

**Art. ...** Na classificação com êxito, em 100% do total da carga horária, em todas as disciplinas do Ensino Fundamental – Fase II, o aluno está apto a realizar matrícula inicial no Ensino Médio.

~~**Parágrafo Único** – Em caso de transferência, esta só poderá ser expedida após o aluno ter concluído, no mínimo, 2 (duas) disciplinas do Ensino Médio e obtido, no mínimo, 1 (um) registro de nota e frequência nas demais disciplinas matriculadas.~~

**Art. ...** Na modalidade de Educação de Jovens e Adultos é vedada a classificação para ingresso no Ensino Fundamental - Fase I, na disciplina de Ensino Religioso do Ensino Fundamental - Fase II e na disciplina de Língua Espanhola do Ensino Médio.

**Art. ...** O aluno, após o processo de classificação nas disciplinas do Ensino Fundamental – Fase II e Ensino Médio, da modalidade de Educação de Jovens e Adultos, de acordo com o percentual de carga horária avançada, terá as seguintes quantidades de registros de notas:

I – Língua Portuguesa, Matemática e Língua Portuguesa e Literatura, o aluno classificado com:

- a) 25%, deverá ter 4 (quatro) registros de notas;
- b) 50%, deverá ter 3 (três) registros de notas;

- c) 75%, deverá ter 2 (dois) registros de notas;
- d) 100%, no Ensino Fundamental – Fase II, concluirá a disciplina.

II – Geografia, História, Ciências Naturais, Língua Estrangeira Moderna **Inglês**, Química, Física e Biologia, o aluno classificado com:

- a) 25%, deverá ter 3 (três) registros de notas;
- b) 50%, deverá ter 2 (dois) registros de notas;
- c) 75%, deverá ter 1 (um) registro de notas;
- d) 100%, no Ensino Fundamental – Fase II, concluirá a disciplina.

III – ~~Artes~~, Arte, Filosofia, Sociologia, Educação Física, o aluno classificado com:

- a) 25%, deverá ter 2 (dois) registros de notas;
- b) 50%, deverá ter 1 (um) registro de notas;
- c) 75%, deverá ter 1 (um) registro de notas;
- d) 100%, no Ensino Fundamental – Fase II, concluirá a disciplina.

## **Seção VI**

### **Do Processo de Reclassificação**

**Art. ...** A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza através da avaliação do aluno matriculado e com frequência na série/ano/**bloco**/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. ...** O processo de reclassificação poderá ser aplicado como verificação da possibilidade de avanço em qualquer série/ano/**bloco**/carga horária da(s) disciplina(s) do nível da Educação Básica, quando devidamente demonstrado pelo aluno, sendo vedada a reclassificação para conclusão do Ensino Médio.

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

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

**Parágrafo Único** – Os alunos, quando maior, ou seus responsáveis, poderão solicitar reclassificação, facultando à escola aprová-lo.

**Art. ...** Cabe à Comissão elaborar relatório ~~dos assuntos tratados nas reuniões~~, **referente ao processo de reclassificação**, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do aluno.

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

**Art. ...** Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, o estabelecimento de ensino poderá reclassificar os alunos matriculados, considerando:

- I. que o aluno deve ter cursado, no mínimo, 25% do total da carga horária definida para

cada disciplina, no Ensino Fundamental – Fase II e no Ensino Médio;

II. o aluno do Ensino Fundamental - Fase I, poderá ser reclassificado, em qualquer tempo, desde que tenha condições de avançar para o Ensino Fundamental - Fase II.

**Parágrafo Único** – Fica vedada a reclassificação na disciplina de Ensino Religioso ofertada no Ensino Fundamental - Fase II e na disciplina de Língua Espanhola ofertada no Ensino Médio.

**Art. ...** O processo de reclassificação, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, poderá posicionar o aluno, em 25%, 50% ou 75% ~~devido este cursar ainda 50% ou 25%~~ da carga horária total de cada disciplina do Ensino Fundamental – Fase II e no Ensino Médio em 25% ou 50% da carga horária total de cada disciplina:

I. tendo cursado 25% e avançando em 25%, o aluno deverá cursar ainda 50% da carga horária total da disciplina e obter as seguintes quantidades de registros de notas:

a) nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Língua Portuguesa e Literatura, o aluno deverá ter 4 (quatro) registros de notas;

b) nas disciplinas de Geografia, História, Ciências Naturais, Língua Estrangeira Moderna, Química, Física e Biologia, o aluno deverá ter 3 (três) registros de notas;

c) nas disciplinas de ~~Artes~~, Arte, Filosofia, Sociologia, Educação Física, o aluno deverá ter 2 (dois) registros de notas.

II. tendo cursado 25% e avançando em 50%, o aluno deverá cursar ainda 25% da carga horária total da disciplina e obter as seguintes quantidades de registros de notas:

a) nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Língua Portuguesa e Literatura, o aluno deverá ter 3 (três) registros de notas;

b) nas disciplinas de Geografia, História, Ciências Naturais, Língua Estrangeira Moderna, Química, Física e Biologia, o aluno deverá ter 2 (dois) registros de notas;

c) nas disciplinas de ~~Artes~~, Artes, Filosofia, Sociologia, Educação Física, o aluno deverá ter 2 (dois) registros de notas.

III. tendo cursado 25% e avançado em 75% da carga horária total da disciplina do Ensino Fundamental - Fase II, o aluno será considerado concluinte da disciplina.

**Parágrafo Único** – ~~Caso~~ Tendo o aluno ~~tenha~~ cursado 25% ou mais da carga horária total da disciplina do Ensino Médio, após reclassificado, deverá cursar ainda, para a conclusão da disciplina, obrigatoriamente, no mínimo, 25% do total da carga horária.

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

**Art. ...** O resultado final do processo de reclassificação realizado pelo estabelecimento de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à Secretaria de Estado da Educação.

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

**Art. ...** A reclassificação é vedada aos cursos da Educação Profissional.

## **Seção VII Da Transferência**

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

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

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

**Art. ...** 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 ao aproveitamento escolar e à assiduidade, serão transpostos conforme legislação em vigor.

**Art. ...** 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.

### ■ Para o estabelecimento de ensino que oferta a Progressão Parcial

**Art. ...** As transferências de alunos com Progressão Parcial serão aceitas, **em até 03 (três) disciplinas**, sendo as dependências realizadas conforme o previsto na Seção VIII, Capítulo II, Título II, deste Regimento.

### ■ Para o estabelecimento de ensino que não oferta a Progressão Parcial

**Art. ...** As transferências de alunos com dependência em até 3 (três) disciplinas serão aceitas e deverão ser cumpridas mediante plano especial de estudos.

**Art. ...** 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 da(s) série(s), ~~ou~~ período(s), etapa(s), disciplina(s), ciclo(s), **bloco(s)** ou fases concluídas;
- b) Ficha Individual referente à(s) série(s), ~~ou~~ período(s), etapa(s), disciplina(s) **ciclos, bloco(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.

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

**Art. ...** A matrícula por transferência, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, deve:

- I. no processo de escolarização com a mesma organização de ensino, considerar os registros de nota e carga horária do estabelecimento de ensino de origem:
  - a) **na disciplina de Língua Espanhola, desconsiderar os registros de nota e carga**

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

horária cursada, devendo o aluno reiniciar a disciplina quando houver a oferta da mesma, caso opte novamente por cursá-la.

II. no processo de escolarização com organização de ensino diferente da ofertada na Educação de Jovens e Adultos:

a) desconsiderar os registros de nota e carga horária da **série/período/etapa/semestre em curso**; ~~do estabelecimento de ensino de origem~~;

b) no Ensino Fundamental - Fase II e Médio, realizar matrícula inicial em até 4 (quatro) disciplinas;

~~e) o aluno poderá ser reclassificado, em cada disciplina, após ter cursado 25% do total da carga horária da disciplina.~~

c) no Ensino Fundamental - Fase I, realizar matrícula inicial nas Áreas de Conhecimento.

**Art. ...** A matrícula por transferência nos cursos de Educação Profissional técnica de nível Médio deve atender as normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação.

**Parágrafo Único – § 1º** - A matrícula por transferência nos cursos da Educação Profissional só poderá ser efetuada quando for para a mesma habilitação profissional, mediante análise do currículo.

**§ 2º** - Serão aceitas matrículas por transferência para o Ensino Médio, a qualquer tempo, de alunos oriundos da Educação Profissional.

~~**Art. ...** No Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal, há possibilidade de receber transferência de curso, podendo o aluno beneficiar-se do aproveitamento de estudos relativo à Base Nacional Comum.~~

**Art. ...** A transferência do Ensino Médio ou de Curso Técnico para o Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal, poderá ser feita somente até o final do primeiro bimestre letivo com as devidas adequações.

**Art. ...** A transferência nos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário só é possível quando houver alteração do NRE de lotação do funcionário.

### **Seção VIII Da Progressão Parcial**

**Art. ...** A matrícula com Progressão Parcial é aquela por meio da qual o aluno, não obtendo aprovação final em até 3 (três) disciplinas em regime seriado, poderá cursá-las subseqüente e concomitantemente às séries seguintes.

**■ Para os estabelecimentos de ensino que optarem pela oferta do Regime de Progressão Parcial.**

**Art. ...** O estabelecimento de ensino oferta matrícula com Progressão Parcial ao aluno que não obtiver êxito em \_\_\_\_\_ disciplina(s).

**Art. ...** As disciplinas em dependência serão cursadas, pelo aluno, em turno contrário ao da

série em que foi matriculado.

§ 1º– O regime de Progressão Parcial exige, para aprovação na dependência, a frequência determinada em lei e o aproveitamento escolar estabelecido no Regimento.

§ 2º– Havendo incompatibilidade de horário, será estabelecido plano especial de estudos para a disciplina em dependência, registrando-se em relatório, o qual integrará a Pasta Individual do aluno.

**Art. ...** É vedada a matrícula inicial no Ensino Médio e Ensino Médio Integrado à Educação Profissional ao aluno com dependência de disciplina no Ensino Fundamental.

**Art. ...** A expedição de Certificado ou Diploma de conclusão do curso ocorrerá após atendida a carga horária mínima exigida em lei.

**Parágrafo Único** – Ao final do curso, havendo disciplina em dependência, o aluno será matriculado na série, para cursar somente a(s) disciplina(s) em dependência(s) e o Certificado ou Diploma será expedido após a sua conclusão.

**■ Para os estabelecimentos de ensino que optarem pela não oferta do Regime de Progressão Parcial.**

**Art. ...** O estabelecimento de ensino não oferta aos seus alunos matrícula com Progressão Parcial.

**Parágrafo Único** – As transferências recebidas de alunos com dependência em até três disciplinas serão aceitas e deverão ser cumpridas mediante plano especial de estudos.

**Art. ...** É vedada a progressão ~~parcial~~ **matrícula de alunos na Educação Profissional Técnica de Nível Médio ofertada na Rede Estadual.** ~~em regime de Progressão Parcial nos cursos de Educação Profissional técnica de nível médio com organização curricular subsequente ao Ensino Médio (semestral) e nos cursos da modalidade Educação de Jovens e Adultos.~~

**Parágrafo Único** – **Serão aceitas transferências de alunos com dependência em até três disciplinas, devendo esta(s) ser(em) cumprida(s) mediante plano especial de estudos.**

## **Seção IX Da Frequência**

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

**Parágrafo Único** – **Nos cursos com regime de matrícula semestral a frequência mínima exigida é de 75% por semestre.**

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

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

**Art. ...** Nos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário, o aluno deve cumprir a frequência de 100%, nos momentos presenciais.

**Art. ...** Na Organização Coletiva do Ensino Fundamental Fase I, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, a frequência mínima é de 75% do total da carga horária prevista do curso.

**Art. ...** Na Organização Coletiva do Ensino Fundamental Fase II e Médio, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, a frequência mínima é de 75% do total da carga horária prevista para cada disciplina.

**Art. ....** Na Organização Individual do Ensino Fundamental - Fase II e Médio, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, o aluno deve cumprir 100% do total da carga horária de todas as disciplinas, em sala de aula.

**Art. ...** Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, tanto na Organização Individual como na Organização Coletiva, é considerado desistente o aluno que se ausentar por mais de 2 (dois) meses consecutivos, devendo a escola, no seu retorno, reativar sua matrícula para dar continuidade aos seus estudos, aproveitando a carga horária cursada e os registros de notas obtidos.

~~Parágrafo Único~~ **§ 1º** – O aluno que ultrapassar 25% de faltas consecutivas, do total da carga horária do Ensino Fundamental - Fase I, será considerado desistente, devendo a escola no seu retorno, efetivar nova matrícula para iniciar o curso.

**§ 2º** - O aluno com faltas alternadas, dará continuidade aos seus estudos no Ensino Fundamental Fase I, aproveitando a carga horária cursada e os registros de notas obtidos, desde que não ultrapasse 25% de faltas, do total da carga horária.

**§ 3º** - O aluno do Ensino Fundamental Fase II ou do Ensino Médio, desistente na disciplina, terá o prazo de 2 (dois) anos, a partir da data da matrícula inicial, para ter sua matrícula reativada, aproveitando a carga horária já frequentada e os ~~registros~~ registros de notas obtidos.

**§ 4º** - O aluno desistente na disciplina de Língua Espanhola, no seu retorno, deverá reiniciar a disciplina, sem aproveitamento da carga horária cursada e dos registros de notas obtidos, caso opte novamente por cursar Língua Espanhola.

**Art. ...** O aluno que optar por frequentar o Ensino Fundamental - Fase II, aulas de Ensino Religioso ou no Ensino Médio as aulas de Língua Espanhola, terá esta carga horária acrescentada no total da carga horária do curso.

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

## **Seção X**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo Único** - A recuperação de estudos dos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário ocorre de forma concomitante ao estudo dos Módulos e ao final de cada bloco.

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

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

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

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

§ 2º – Nos anos iniciais do Ensino Fundamental o registro dar-se-á por parecer descritivo, parcial e final, sobre o desenvolvimento do aluno, a ser emitido pelo próprio professor, considerando os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino e aprendizagem.

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

**Parágrafo Único** – Os resultados da recuperação serão incorporados às avaliações efetuadas durante o período letivo, constituindo-se em mais um componente do aproveitamento escolar, sendo obrigatória sua anotação no Livro Registro de Classe (**conforme sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino**).

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

**Art. ...** Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, no regime de 8 (oito) anos de duração, a promoção será automática, desde que haja a frequência mínima exigida em lei.

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

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

**Art. ...** Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental, ~~e~~ Ensino Médio e Ensino Médio Integrado a Educação Profissional, que apresentarem frequência mínima de 75% do total de horas letivas e média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

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

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

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

■ O estabelecimento de ensino deverá indicar tantos artigos quantos necessários para especificar o Sistema de Avaliação adotado e sua respectiva fórmula.

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

**Parágrafo Único** – Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, o aluno que optar por frequentar as aulas de Ensino Religioso, terá carga horária da disciplina incluída no total da carga horária do curso, **desde que tenha no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.**

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

**Art. ...** Na modalidade Educação de Jovens e Adultos serão **registradas 04 (quatro) notas por Áreas de Conhecimento do Ensino Fundamental - Fase I e Fase II e no Ensino Médio de 02 (duas) a 06 (seis) notas** por disciplina, que corresponderão a provas individuais escritas e a outros instrumentos avaliativos adotados, aos quais, obrigatoriamente, o aluno submeter-se-á na presença do professor.

**Art. ...** **Parágrafo Único** - Os registros de nota na Educação de Jovens e Adultos, para o Ensino Fundamental – Fase II e Ensino Médio, constituir-se-ão de:

- I. 06 (seis) registros de notas, nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Língua Portuguesa e Literatura;
- II. 04 (quatro) registros de notas, nas disciplinas de História, Geografia, Ciências Naturais, Língua Estrangeira Moderna **Inglês**, Química, Física, Biologia e **Língua Espanhola**;
- III. 02 (dois) registros de notas nas disciplinas de, Arte, Filosofia, Sociologia e Educação Física.

- **Para Estabelecimento de Ensino Indígena que ofertam a modalidade de Educação de Jovens e Adultos**

**Parágrafo Único** - Os registros de nota na Educação de Jovens e Adultos, para o Ensino Fundamental - Fase II e Ensino Médio, constituir-se-ão de:

**05 (cinco) registros de notas, nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Língua Portuguesa e Literatura e Língua Indígena (Kaingang ou Guarani);**

**04 (quatro) registros de notas, nas disciplinas de História, Geografia, Ciências Naturais, Língua Estrangeira Moderna - Inglês, Química, Física, Biologia e Língua Espanhola;**

**02 (dois) registros de notas nas disciplinas de Arte, Filosofia, Sociologia e Educação Física.**

**Art. ...** Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, o aluno deverá atingir no mínimo a nota 6,0 (seis vírgula zero) em cada registro de nota resultante das avaliações processuais.

**Parágrafo Único** – O aluno que não atingir a nota 6,0 (seis vírgula zero) em cada registro de nota terá direito à recuperação de estudos.

**Art. ...** Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, a Média Final (MF) para cada disciplina corresponderá à média aritmética dos Registros de Notas, resultantes das avaliações realizadas.

$$\text{Média Final ou MF} = \frac{\text{soma dos Registros de notas}}{\text{número de Registros de notas}}$$

**Art. ...** Para fins de promoção no Ensino Fundamental - Fase I, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, a nota mínima exigida é 6,0 (seis vírgula zero), em cada Áreas de Conhecimento e frequência mínima de 75% do total da carga horária do curso.

**Art. ...** Para fins de promoção ou certificação, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, a nota mínima exigida é 6,0 (seis vírgula zero), em cada disciplina e frequência mínima de 75% do total da carga horária de cada disciplina na organização coletiva e 100% na organização individual.

**Parágrafo Único.** - Para fins de registro do acréscimo da carga horária da disciplina de Língua Espanhola na documentação escolar, o aluno deverá atingir a média mínima de 6,0 (seis vírgula zero) e frequência mínima de 75% do total da carga horária da disciplina.

**Art...** Nos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário os momentos presenciais e a distância são avaliados através de Memorial Descritivo, construído de forma processual e reflexiva, atribuído nota de 0,0 a 10,0 (dez vírgula zero) para cada Módulo.

**Art....** Na Prática Profissional Supervisionada dos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário é atribuída uma nota de 0,0 a 10,0 (dez vírgula zero) mediante comprovação de 100% de frequência do total da carga horária e do relatório final descritivo elaborado pelo aluno ao final de cada bloco.

**Art...** Para fins de promoção e certificação nos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário, nas habilitações de Alimentação Escolar, Biblioteconomia, Infraestrutura Escolar, Multimeios Didáticos e Secretaria Escolar, o aluno deverá:

I – atingir média igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) ao final de cada Módulo e média igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) nas Práticas Profissionais Supervisionadas ao final de cada bloco;

II – comprovar 100% de frequência do total da carga horária prevista para os momentos presenciais e para as Práticas Profissionais Supervisionadas em cada bloco.

**Art....** Será considerado reprovado nos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário, nas habilitações de Alimentação Escolar, Biblioteconomia, Infraestrutura Escolar, Multimeios Didáticos e Secretaria Escolar, do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional o aluno que apresentar:

I – média inferior a 6,0 (seis vírgula zero) ao final de cada Módulo e média inferior a 6,0 (seis vírgula zero) na Prática Profissional Supervisionada ao final de cada bloco;

II – frequência inferior a 100% do total da carga horária prevista para os momentos presenciais e para as Práticas Profissionais Supervisionadas ao final de cada bloco.

## **Seção XI**

### **Do Aproveitamento de Estudos**

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

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

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

**Art. ...** No Ensino Fundamental - Fase I, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, o aluno oriundo de organização por série/período/etapa/semestre, terá matrícula inicial em todas as Áreas de Conhecimento, sem aproveitamento de estudos, podendo utilizar-se dos procedimentos de reclassificação, desde que o aluno demonstre possibilidade de avanço, para o Ensino Fundamental - Fase II.

**Art. ...** No Ensino Fundamental - Fase II e Médio, na Educação de Jovens e Adultos, o aluno poderá requerer aproveitamento integral de estudos de disciplinas concluídas com êxito, por meio de cursos organizados por disciplina, por etapas, cuja matrícula e resultados finais tenham sido realizados por disciplina ou de Exames Supletivos, apresentando a comprovação de conclusão.

**Parágrafo Único** - O aluno que apresentar a comprovação de conclusão da disciplina de Língua Espanhola, terá o registro do acréscimo da carga horária na documentação escolar.

**Art. ...** O aluno oriundo de organização de ensino por série/período/etapa/semestre/bloco concluída com êxito, poderá requerer na matrícula inicial da disciplina, aproveitamento de estudos, mediante apresentação de comprovante de conclusão da série/período/etapa/semestre/bloco a ser aproveitada:

§ 1º - Para o Ensino Fundamental – Fase II e Ensino Médio, o aproveitamento de estudos de série e de período(s)/etapa(s)/semestre(s)/bloco(s) concluídos com êxito, equivalente(s) à conclusão de uma série do ensino regular, será de 25% da carga horária total de cada disciplina da Educação de Jovens e Adultos - EJA.

§ 2º – No Ensino Médio, o aproveitamento máximo será de 50% do total da carga horária de cada disciplina da Educação de Jovens e Adultos - EJA.

§ 3º - Considerando o aproveitamento de estudos, o aluno deverá cursar a carga horária restante de todas as disciplinas constantes na Matriz Curricular do Ensino Fundamental - Fase II e obter as seguintes quantidades de registros de nota:

I - Língua Portuguesa e Matemática, aluno com aproveitamento de estudos de:

- a) 25%, deverá ter 4 (quatro) registros de notas;
- b) 50%, deverá ter 3 (três) registros de notas;
- c) 75%, deverá ter 2 (dois) registros de notas.

II - Geografia, História, Ciências naturais e Língua Estrangeira Moderna, aluno com aproveitamento de estudos de:

- a) 25%, deverá ter 3 (três) registros de notas;
- b) 50%, deverá ter 2 (dois) registros de notas;
- c) 75%, deverá ter 1 (um) registro de nota.

III - Arte e Educação Física, aluno com aproveitamento de estudos de:

- a) 25%, deverá ter 2 (dois) registros de notas;
- b) 50%, deverá ter 1 (um) registro de nota;
- c) 75%, deverá ter 1 (um) registro de nota.

§ 4º - Considerando o aproveitamento de estudos, o aluno deverá cursar a carga horária restante de todas as disciplinas constantes na Matriz Curricular do Ensino Médio e obter as seguintes quantidades de registros de nota:

Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

I - Língua Portuguesa e Literatura e Matemática, aluno com aproveitamento de estudos de:

- a) 25%, deverá ter 4 (quatro) registros de notas;
- b) 50%, deverá ter 3 (três) registros de notas;

II - Geografia, História, Língua Estrangeira Moderna, Química, Física e Biologia, aluno com aproveitamento de estudos de:

- a) 25%, deverá ter 3 (três) registros de notas;
- b) 50%, deverá ter 2 (dois) registros de notas;

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

- a) 25%, deverá ter 2 (dois) registros de notas;
- b) 50%, deverá ter 1 (um) registro de nota;

§ 5º - O aluno, oriundo de organização de ensino por série/período/etapa/semestre/bloco concluído com êxito e com a disciplina de Língua Espanhola em curso, de forma opcional, esta não terá aproveitamento de estudo na Educação de Jovens e Adultos - EJA.

**Art. ...** Educação de Jovens e Adultos a disciplina de Língua Estrangeira Moderna obrigatória, concluída através de curso organizado por disciplina ou de Exames, diferente de Inglês, ofertado na Educação de Jovens e Adultos - EJA, poderá ser aproveitada para fins de conclusão da disciplina de Língua Estrangeira Moderna: Inglês, mediante apresentação do Histórico Escolar.

**Art. ...** No Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal, o aproveitamento de estudos, para alunos egressos do Ensino Médio, ~~será somente das disciplinas da base nacional comum. se dará através da oferta do referido curso, organizado como aproveitamento de estudos.~~

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

- I. no Ensino Médio;
- II. em qualificações profissionais, etapas ou Módulos em nível técnico concluídos em outros cursos, desde que cursados nos últimos cinco anos;
- III. em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, no trabalho ou por meios informais;
- IV. em processos formais de certificação;
- V. no exterior.

**Art. ...** A avaliação para fins de aproveitamento de estudos será realizada conforme os critérios estabelecidos no Plano de Curso (**o estabelecimento de ensino deve repeti-los neste artigo**).

**Parágrafo Único** – É vedado o aproveitamento de estudos nos cursos integrados ao Ensino Médio.

**Art. ...** Nos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário haverá aproveitamento de estudos do bloco concluído para:

- I. aluno reprovado em um dos cursos;
- II. aluno que teve alteração no seu cargo por concurso público;

## Seção XII Da Adaptação

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

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

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

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

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

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

## Seção XIII Da Revalidação e Equivalência

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

**Art. ...** O estabelecimento de ensino procederá a equivalência e revalidação de estudos completos realizados no exterior e correspondentes ao Ensino Fundamental, para os alunos que pretendam matrícula no Ensino Médio. **(Este artigo é somente para os estabelecimentos de ensino que ofertem o Ensino Fundamental reconhecido. Caso não ofereça o Ensino Fundamental reconhecido deverá encaminhar os alunos para revalidação e equivalência de estudos completos do Ensino Fundamental a um estabelecimento de ensino credenciado pela Deliberação no. 01/03 - CEE).**

**Art. ...** O estabelecimento de ensino procederá equivalência e revalidação de estudos completos realizados no exterior correspondentes ao Ensino Fundamental e ao Ensino Médio. **(Somente para os estabelecimentos de ensino credenciados pela Deliberação no. 01/03 - CEE).**

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

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

II. a existência de acordos e convênios internacionais;

III. que todos os documentos escolares originais, exceto os de língua espanhola, contenham tradução para o português por tradutor juramentado;

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

vigente.

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

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

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

**Parágrafo 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 próprio.

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

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

#### **Seção XIV** **Da Regularização de Vida Escolar**

**Art. ...** O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor do estabelecimento de ensino, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Seção XV Do Calendário Escolar**

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

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

**Art. ...** Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os Regulamentos e disposições legais aplicáveis.

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

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

**Art. ...** 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. Ficha de Registro de Nota e Frequência para a Organização Individual – Educação de Jovens e Adultos;
- VII. Livro Registro de Classe.

## **Seção XVII Da Eliminação de Documentos Escolares**

**Art. ...** A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação de documentos

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

escolares que não necessitam permanecer em arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação em vigor.

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

- I. pertinentes ao estabelecimento de ensino:
  - a) Livro Registro de Classe, após 5 (cinco) anos;
  - b) Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência da Organização Individual, após 5 (cinco) anos (específico para Educação de Jovens e Adultos);
  - c) planejamentos didático-pedagógicos (prazo a critério do estabelecimento de ensino);
  - d) calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas (prazo a critério do estabelecimento de ensino).
- II. referentes ao corpo discente:
  - a) instrumentos utilizados para avaliação (prazo a critério do estabelecimento de ensino);
  - 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. ...** Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverão constar a natureza do documento, o nome do aluno, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

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

### **Seção XVIII Da Avaliação Institucional**

- **A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem em função de seu Projeto Político Pedagógico, a partir da participação e da reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional e orientar a tomada de decisões.**

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

**Art. ...** 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~~ do funcionário, indicado pela direção, o qual tem suas atribuições especificadas na Seção ~~VH IX~~, Capítulo I, Título II, [página 36](#), deste Regimento Escolar.

**Art. ...** O laboratório de Química, Física e Biologia 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 disciplinas.

**Parágrafo Único** – O profissional responsável pelo laboratório de Química, Física e Biologia tem suas atribuições especificadas na Seção ~~VH IX~~, Capítulo I, Título II, [página 36](#), deste Regimento Escolar.

**Art. ...** 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, Médio e Educação Profissional, como uma alternativa metodológica diferenciada.

**Parágrafo Único** – O laboratório de Informática é de responsabilidade ~~de integrante do quadro técnico-administrativo~~ do funcionário, indicado pela direção, com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão especifica das na Seção ~~VH IX~~, Capítulo I, Título II, [página 36](#), deste Regimento Escolar.

- Os estabelecimentos com oferta da Educação Profissional deverão especificar seus laboratórios conforme o curso técnico ofertado.

**Art. ...** O Curso Técnico em \_\_\_\_\_ Eixo Tecnológico Área Profissional \_\_\_\_\_ oferece o laboratório de \_\_\_\_\_ com o objetivo de desenvolver a capacidade de articular conhecimentos teóricos e práticas laborais, indispensáveis a uma inserção qualificada no mundo do trabalho.

**Parágrafo Único** – O laboratório citado no caput do artigo ~~é constituído, essencialmente, por:~~ [tem como responsável um professor da área do curso.](#)

### TÍTULO III DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

- a) Atender aos dispositivos Constitucionais e à legislação específica vigente: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN n° 9.394/96;
- b) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei Federal n° 8.069/90;
- c) Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná, Lei n° 6.174/70;
- d) Estatuto do Magistério – Lei Complementar n° 07/76;
- e) Plano de Carreira dos Professores – Lei Complementar n° 103/2004;
- f) Deliberação n° 16/99 – CEE;
- g) Indicação n° 001/91 da Deliberação n° 20/91 – CEE, como referência, adaptando-a à legislação em vigor.

## **CAPÍTULO I**

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

#### **Seção I**

##### **Dos Direitos**

**Art. ...** 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. participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
- III. 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;
- IV. propor aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- V. requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI. propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no estabelecimento de ensino;
- VII. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VIII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- IX. participar de associações e/ou agremiações afins;
- X. participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular da escola e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação;
- XI. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XII. ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;
- XIV. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino;
- XV. compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, ao longo do período letivo;
- XVI. ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

#### **Seção II**

##### **Dos Deveres**

**Art. ...** Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas no Capítulo I, Título II, deste Regimento Escolar, compete:

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

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

- II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- III. elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de frequentar a escola, em atendimento ao disposto na Seção IX, Capítulo II, Título II, deste Regimento Escolar;
- IV. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- VII. cumprir as diretrizes definidas 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. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;
- XII. manter os pais ou responsáveis e os alunos informados sobre o Sistema de Avaliação da Escola, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XIII. informar pais ou responsáveis e os alunos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XIV. estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XV. receber e analisar o pedido de revisão de notas dos alunos, solicitado no prazo estabelecido de 72 (setenta e duas) horas, após divulgação das notas;
- XVI. cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XVII. **proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e dias letivos aos alunos quando se fizer necessário a fim de cumprir o calendário escolar resguardando prioritariamente o direito dos alunos;**
- XVIII. ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;
- ~~XVIII.~~ **XIX.** comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- ~~XIX.~~ **XX.** zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- ~~XXI.~~ cumprir as disposições do Regimento Escolar.

### **Seção III Das Proibições**

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

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a alunos do estabelecimento de ensino;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- V. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- VI. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VII. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- IV. expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade à situações constrangedoras;
- V. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

- VI. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VII. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VIII. ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;
- XI. 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;
- XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XIII. comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIV. fumar nas **dependências** ~~salas de aula~~ do estabelecimento de ensino, ~~sendo permitido, apenas, em área destinada a este fim, isolada adequadamente e com arejamento suficiente.~~

**Art. ...** 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~~ DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES E DA EQUIPE ~~AUXILIAR-~~ ~~OPERACIONAL~~ DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E INTERAÇÃO COM O EDUCANDO

#### Seção I Dos Direitos

**Art. ...** A equipe ~~técnico-administrativa, assistentes de execução~~ dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e a equipe ~~auxiliar operacional~~, dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;
- III. participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- IV. 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. ...** Além das outras atribuições legais, compete:

- I. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- II. ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- III. contribuir, no âmbito de sua competência, para que o estabelecimento de ensino cumpra sua função;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- V. manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

- VI. manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. colaborar na realização dos eventos que o estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;
- VIII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XIII. cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

### **Seção III Das Proibições**

**Art. ...** ~~À equipe técnico-administrativa assistente de execução dos~~ **Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e à equipe auxiliar operacional dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando,** é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;
- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. ausentar-se do estabelecimento de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V. expor alunos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades estranhas à sua função;
- VIII. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XI. comparecer ao trabalho e aos eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII. fumar nas **dependências** ~~salas de aula~~ do estabelecimento de ensino, ~~sendo permitido, apenas, em área destinada a este fim, isolada adequadamente e com arejamento suficiente.~~

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

### CAPÍTULO III

## DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS

### Seção I

#### Dos Direitos

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

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

Classe;

XXIV. realizar as atividades avaliativas, **pré-estabelecidas**, em caso de falta às aulas, mediante justificativa e/ou atestado médico;

XXV. receber atendimento de regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivo de enfermidade ou gestação;

XXVI. receber atendimento de ~~educacional~~ **escolarização** hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;

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

XXVIII. requerer por escrito, quando maior de 18 anos, a inserção de seu nome social em âmbito escolar e constando somente nos documentos internos do estabelecimento de ensino, tais como espelho do Livro Registro de Classe, Edital de Notas e Boletim Escolar.

## Seção II Dos Deveres

**Art. ...** São deveres dos alunos:

- I. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- III. atender às determinações dos diversos setores do estabelecimento de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- IV. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino;
- V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VII. compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;
- VIII. cumprir as ações disciplinares do estabelecimento de ensino;
- IX. providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- X. tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- XI. comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XII. comparecer pontualmente à aulas e demais atividades escolares;
- XIII. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XIV. apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- ~~XVI. apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, para poder entrar após o horário de início das aulas;~~
- XVI. **justificar-se junto à equipe pedagógica ao entrar após o horário de início das aulas;**
- XVII. apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas;
- ~~XVIII. responsabilizar-se pelo zelo e devolução~~ **zelar e devolver** os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XIX. observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;
- XX. respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;

XXI. cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber;

### **Seção III Das Proibições**

**Art. ...** Ao aluno é vedado:

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

### **Seção IV Das Ações ~~Educativas~~, Pedagógicas **Educativas** e Disciplinares**

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

- I. orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;
- II. registro dos fatos ocorridos envolvendo o aluno, com assinatura **dos pais ou responsáveis, quando menor;**
- III. comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

criança ou adolescente;

~~IV. encaminhamento a projetos de ações educativas;~~

V. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso;

VI. esgotadas as possibilidades no âmbito do estabelecimento de ensino, inclusive do Conselho Escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar **ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude**, quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis.

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

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

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

## **CAPÍTULO IV DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS**

### **Seção I Dos Direitos**

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

### **Seção II Dos Deveres**

**Art. ...** 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 assembléias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XIV. cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

### **Seção III Das Proibições**

**Art. ...** 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 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, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino sem a prévia autorização da direção;
- VIII. comparecer a reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- IX. fumar nas **dependências** ~~salas de aula~~ do estabelecimento de ensino, ~~sendo permitido, apenas, em área destinada a este fim, isolada adequadamente e com arejamento suficiente.~~

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

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

## TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

---

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
 (local) (dia) (mês) (anos)

Diretor(a)	NOME LEGÍVEL	ASSINATURA
Representante dos Docentes	NOME LEGÍVEL	ASSINATURA
Representante da Equipe Pedagógica	NOME LEGÍVEL	ASSINATURA
Representante dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios	NOME LEGÍVEL	ASSINATURA
Representante dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção e Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando	NOME LEGÍVEL	ASSINATURA
Representante da APMF	NOME LEGÍVEL	ASSINATURA
Representante do Grêmio Estudantil e/ou Alunos	NOME LEGÍVEL	ASSINATURA
Representante dos Pais	NOME LEGÍVEL	ASSINATURA
Representante dos Movimentos Sociais Organizados da Comunidade	NOME LEGÍVEL	ASSINATURA

## ANEXO 1

### **SUGESTÃO PARA ELABORAÇÃO DE ADENDO REGIMENTAL DE ALTERAÇÃO OU ADENDO REGIMENTAL DE ACRÉSCIMO**

#### **1. ADENDO REGIMENTAL DE ACRÉSCIMO**

a) Havendo necessidade de acrescentar matéria ao Regimento que exige disposição em artigo(s), repete-se o número do artigo do regimento pertinente ao assunto a ser acrescido, indicado por letra maiúscula sequencial do alfabeto (Art. n° – A.), podendo ser complementado por parágrafo(s) e/ou inciso(s)/alíneas, tantos quantos forem necessários;

b) Quando a matéria a ser acrescentada ao Regimento complementar o dispositivo de artigo, indica-se o nº do artigo do regimento pertinente ao assunto a ser acrescido, e tantos parágrafos e/ou incisos/alíneas quantos forem necessários, dispondo a matéria a ser acrescida.

#### **2. ADENDO REGIMENTAL DE ALTERAÇÃO**

a) Havendo necessidade de alteração no Regimento Escolar que modifique ou revogue o dispositivo de artigo(s), repete-se o nº do referido artigo e do(s) parágrafo(s) e/ou inciso(s)/alíneas, se necessário, dispondo a redação atualizada;

b) Quando ocorrer alteração no dispositivo de parágrafo(s) e/ou inciso(s)/alíneas, ou ser suprimido, indica-se o artigo do regimento pertinente, dispondo-o no adendo, com a redação atualizada.

Adendo Regimental de Acréscimo n° \_\_\_\_\_

Acréscenta \_\_\_\_\_  
(Art. e/ou parágrafo(s) / inciso(s) / alínea(s))

ao Regimento Escolar aprovado pelo Ato  
Administrativo n° \_\_\_/\_\_\_ – Núcleo Regional de  
Educação, referente \_\_\_\_\_ .

Art. 1º. Regimento Escolar do (a) \_\_\_\_\_  
(nome do estabelecimento de ensino)

passa a vigorar acrescido do(s) seguinte(s):

**Art. ... – A** \_\_\_\_\_,  
(dispor a matéria que necessita ser acrescentada ao regimento por artigo )

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(indicar Parágrafo e/ou incisos/ alíneas, se necessários )

**Art. ... – B (se necessário)** \_\_\_\_\_

e/ou

**Art. ... (citar o n° do art. do Regimento pertinente)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(dispor a matéria que deve ser acrescentada, indicando tantos Parágrafos e/ ou inciso(s)/ alíneas  
quantos forem necessários )

**Art. ...** Este Adendo Regimental entra em vigor no ano subsequente de sua aprovação pelo  
Núcleo Regional de Educação de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(local)

(data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo da Direção)

Adendo Regimental de Alteração nº \_\_\_\_\_

Altera a redação do(s) art(s). \_\_\_\_\_  
do Regimento Escolar aprovado pelo Ato  
Administrativo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ – Núcleo Regional de  
Educação, referente \_\_\_\_\_ .

Art. 1º. O (s) art(s). \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ do Regimento Escolar do(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(nome do estabelecimento de ensino)

passa(m) a vigorar com a seguinte redação:

**Art. ...** – (indicar o número do artigo do regimento que sofreu alteração e dispor a redação atualizada, quando a alteração ocorre no dispositivo do artigo e nos complementos, se necessário) \_\_\_\_\_ ,

e/ou

**Art. ...** \_\_\_\_\_  
(indicar o nº do art. pertinente sem o texto original, pois não sofreu alteração)

\_\_\_\_\_  
(indicar parágrafo(s) e/ou inciso(s)/ alíneas, dispondo a redação atualizada )

**Art. ...** Revoga(m)-se \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(citar o número do(s) art(s) do regimento)  
do Regimento Escolar (se for o caso).

**Art. ...** Este Adendo Regimental entra em vigor no ano subsequente de sua aprovação pelo Núcleo Regional de Educação de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(local)

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo da Direção)

Adendo Regimental de Acréscimo e de Alteração nº \_\_\_\_\_

Altera a redação do(s) art(s). \_\_\_\_\_ e  
 Acrescenta \_\_\_\_\_ no  
 (Art. (s) . e/ou parágrafo(s), inciso (s) / alínea(s) )  
 Regimento Escolar, aprovado pelo Ato Administrativo  
 no \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Núcleo Regional de Educação, referente  
 \_\_\_\_\_ .

**Art. ...** O Regimento Escolar do(a) \_\_\_\_\_  
 (estabelecimento de ensino)  
 passa a vigorar acrescido do(s) seguinte(s): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (dispor conforme modelo de Adendo Regimental de Acréscimo)

**Art. ...** O(s) \_\_\_\_\_  
 (citar art(s) e/ou parágrafo(s), inciso(s)/ alínea(s))

passa(m) a vigorar com a seguinte redação: \_\_\_\_\_  
 (dispor conforme modelo Adendo Regimental de Alteração)

**Art. ...** Este Adendo Regimental entra em vigor no ano subsequente de sua  
 aprovação pelo Núcleo Regional de Educação de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (local) (data)

\_\_\_\_\_  
 (Assinatura e carimbo da Direção)

## ANEXO 2 LEGISLAÇÃO BÁSICA

### 1 ESFERA FEDERAL

LEIS FEDERAIS <http://www4.planalto.gov.br/legislacao/legislacao-1/leis-ordinarias#content>

Constituição da República Federativa do Brasil - 1988

Lei nº 1.044/69 – dispõe sobre o tratamento excepcional para alunos portadores de afecções, cuja vigência é mantida conforme Pareceres no 06/98 e no 31/02 – ambos do CEB/CNE, referentes ao regime de exercícios domiciliares.

Lei nº [6.202/75](#) – atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares.

Lei nº [7.716/89](#) – estabelece e define crimes de preconceitos de cor, raça, etnia ou procedência nacional e religião.

Alterada pelas Leis:

Lei nº 8.081/90

Lei nº 9.459/97

Lei nº [8.069/90](#) – Estatuto da Criança e do Adolescente (**utilizar sempre versão atualizada – do mesmo ano da elaboração do Regimento**).

Lei nº [9.294/96](#) – dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, termos do § 4º do art. 220 da Constituição Federal.

Alterada pelas Leis:

Lei nº 10.167/00

Lei nº 10.702/03.

Lei nº [9.394/96](#) – LDBEN – estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (**utilizar sempre a versão atualizada**).

~~Alterada pelas Leis:~~

Lei nº [9.475/97](#) – dá nova redação ao art. 33, referente ao Ensino Religioso.

[Lei nº 9.795/99](#) – dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

[Lei nº 10.287/01](#) – acrescenta inciso VIII ao art. 12, referente às faltas dos alunos, acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei.

[Lei nº 10.639/03](#) – acrescenta artigos 26-A, 79-A e 79-B, referentes à inclusão, no currículo oficial da rede de ensino, da temática ‘História e Cultura Afro-Brasileira’ e dá outras providências.

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

Lei nº 10.793/03 – dá nova redação ao §3º do art. 26, referente à Educação Física.

Lei nº 11.114/05 – altera o art. 6º, referente à obrigatoriedade do início do Ensino Fundamental aos seis anos de idade.

Lei nº 11.274/06 – altera os artigos 29, 30, 32 e 87, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.

Lei nº 11.525/07 – acrescenta o §5º ao Art.32 da Lei nº9394/96, para incluir conteúdo que trate dos direitos das crianças e dos adolescentes no currículo do ensino fundamental.

Lei nº 11.645/08 - inclui no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.

Lei nº 11.684/08 – Altera o art. 36 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir a Filosofia e a Sociologia como disciplinas obrigatórias nos currículos do ensino médio.

Lei nº 11.692/08 - Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem, instituído pela Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005; altera a Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004; revoga dispositivos das Leis nºs 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, 10.748, de 22 de outubro de 2003, 10.940, de 27 de agosto de 2004, 11.129, de 30 de junho de 2005, e 11.180, de 23 de setembro de 2005; e dá outras providências.

Lei nº – 11.741/08 - Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.

Lei nº 11.788/08 – dispõe sobre estágios para educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Lei nº 11.947/09 - a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida, na perspectiva da segurança alimentar e nutricional.

Lei nº 12.013/09 - Altera o art. 12 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, determinando às instituições de ensino obrigatoriedade no envio de informações escolares aos pais, conviventes ou não com seus filhos.

Lei nº 12.031/09 - Altera a Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, para determinar a obrigatoriedade de execução semanal do Hino Nacional nos estabelecimentos de ensino fundamental.

Lei nº 12.061/09 - Altera o inciso II do art. 4º e o inciso VI do art. 10 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para assegurar o acesso de todos os interessados ao ensino médio público.

Lei nº 12.073/09 - Institui o dia 10 de dezembro como o Dia da Inclusão Social, Direito Humano

**DECRETOS FEDERAIS**

Decreto Lei nº 1.044/69 – dispõe sobre o tratamento excepcional para alunos portadores de afecções, cuja vigência é mantida conforme Pareceres no 06/98 e no 31/02 – ambos do CEB/CNE, referentes ao regime de exercícios domiciliares.

Decreto-Lei nº 715/69 – abono de faltas ao aluno em serviço militar.

Decreto nº 4.281/02 – regulamenta a Lei nº 9.795/99, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental.

~~Decreto nº 3.492/04 – institui Ação de Inserção do Adolescente, na condição de aprendiz.~~

Decreto nº 7.037/09 - Aprova o Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH-3 e dá outras providências.

**RESOLUÇÕES FEDERAIS**

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12812&Itemid=866](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12812&Itemid=866)

Resolução nº 02/98 - **CNE/CEB** - referente à denominação da disciplina de Educação Artística para Artes.

Resolução nº 01/02 - **CNE/CEB** - institui as Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo.

Resolução nº 01/04 – **CNE/CP** – normas complementares à educação referente às relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução nº 01/04 – **CNE/CEB** - Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos.

Resolução nº 02/05 - **CNE/CEB** - Modifica a redação do § 3º do artigo 5º da Resolução **CNE/CEB** nº 1/2004, até nova manifestação sobre estágio supervisionado pelo Conselho Nacional de Educação.

Resolução nº 03/05 - **CNE/CEB** - Define normas nacionais para a ampliação do Ensino Fundamental para nove anos de duração.

Resolução nº 04/05- **CNE/CEB** - Inclui novo dispositivo à Resolução **CNE/CEB** 1/2005, que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº 5.154/2004.

Resolução nº 05/05 - **CNE/CEB** - Inclui, nos quadros anexos à Resolução **CNE/CEB** nº 4/99, de 8/12/1999, como 21ª Área Profissional, a área de Serviços de Apoio Escolar.

Resolução nº 01/06 – **CNE/CEB** – altera alínea “b” do inciso IV do art. 3º da da Resolução **CNE/CEB** nº 2/98, referente à denominação da disciplina de Educação Artística para Artes.

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

Resolução nº 03/06 - CNE/CEB - Aprova as Diretrizes e procedimentos técnico-pedagógicos para a implementação do ProJovem – Programa Nacional de Inclusão de Jovens, criado pela Lei nº 11.129, de 30/7/2005, aprovado como “Projeto Experimental”, nos termos do art. 81 da LDB, pelo Parecer CNE/CEB nº 2/2005.

Resolução nº 04/06 - CNE/CEB - Altera o artigo 10 da Resolução CNE/CEB nº 3/98, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

Resolução nº 02/08 - CNE/CEB - Estabelece diretrizes complementares, normas e princípios para o desenvolvimento de políticas públicas de atendimento da Educação Básica do Campo.

Resolução nº 03/08 - CNE/CEB - Dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

Resolução nº 01/09 - CNE/CEB - Dispõe sobre a implementação da Filosofia e da Sociologia no currículo do Ensino Médio, a partir da edição da Lei nº 11.684/2008, que alterou a Lei nº 9.394/1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

Resolução nº 03/09 - CNE/CEB – Dispõe sobre a instituição Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), em substituição ao Cadastro Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio (CNCT), definido pela Resolução CNE/CEB nº 4/99.

Resolução nº 04/09 - CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Resolução nº 01/10 - CNE/CEB – Define Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Resolução nº 03/10 - CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

Resolução nº 04/10 - CNE/CEB – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução nº 06/10 - CNE/CEB – Define Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil.

Resolução nº 07/10 - CNE/CEB – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

## **PARECERES FEDERAIS**

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12764&Itemid=866](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12764&Itemid=866)

Parecer nº 04/98 – CNE – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN – do Ensino Fundamental.

Parecer nº 15/98 – CNE – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN – do Ensino Médio.

Parecer nº 22/98 – CNE – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN – da Educação Infantil.

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

Parecer n° 04/00 – CNE – Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil.

Parecer n° 11/00 – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN – da Educação de Jovens e Adultos.

Parecer n° 16/01 – CNE – Consulta quanto à obrigatoriedade da Educação Física como componente curricular da Educação Básica e sobre a grade curricular do curso de Educação Física da rede pública de ensino.

Parecer n° 17/01 – CNE – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN – para Educação Especial.

Pareceres n° 06/98 e n° 31/02 – ambos do CNE/CEB – trata das circunstâncias de alunos impossibilitados de frequentar as aulas com direito ao regime de atendimento domiciliar instituído pela Lei Federal n° 1.044/69.

Parecer n° 03/04 – CNE/CP – DCN para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Parecer n° 24/04 – CNE – estabelece normas nacionais para ampliação do Ensino Fundamental para 9 (nove) anos de duração.

Parecer n° 06/05 – CNE/CEB – reexame do Parecer do CNE/CEB n° 24/04, que visa o estabelecimento de normas nacionais para a ampliação do Ensino Fundamental para 9 (nove) anos de duração.

Parecer n° 16/05 – CNE/CEB – Proposta de Diretrizes Curriculares Nacionais para a área profissional de Serviços de Apoio Escolar.

Parecer n° 18/05 – CNE/CEB – orientação para a matrícula das crianças de 6 (seis) anos de idade no Ensino Fundamental obrigatório em atendimento à Lei n° 11.114/05, que altera a LDBEN n° 9.394/96.

Parecer n° 20/05 – CNE/CEB – Inclusão da Educação de Jovens e Adultos, prevista no Decreto n° 5.478/2005, como alternativa para a oferta da Educação Profissional Técnica de nível médio de forma integrada com o Ensino Médio.

Parecer n° 22/05 - CNE/CEB – Solicitação de retificação do termo que designa a área de conhecimento “Educação Artística” pela designação: “Arte, com base na formação específica plena em uma das linguagens: Artes Visuais, Dança, Música e Teatro”.

Parecer n° 25/05 – CNE/CEB – Consulta referente ao disposto nos arts. 3º, III e IX, e 23 da LDB sobre o agrupamento de alunos da Educação Infantil, de 0 a 3 anos e de 3 a 6 anos e Ensino Fundamental.

Parecer n° 29/05 – CNE/CEB – Apreciação de minutas-padrão de Acordo de Cooperação Técnica a ser celebrado entre o Ministério da Educação e as entidades do chamado “Sistema S” para a oferta de Programas do PROEJA, objeto do Decreto n° 5.478/2005.

Parecer n° 01/06 – CNE/CEB – Dias letivos para a aplicação da Pedagogia de Alternância nos Centros Familiares de Formação por Alternância (CEFFA).

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

Parecer nº 03/06 – CNE/CEB – consta da Resolução nº 02/98 – CNE/CEB, sobre regras na estruturação do Regimento Escolar.

Parecer nº 29/06 – CNE/CEB – Reexame do Parecer CNE/CEB nº 36/2004, que aprecia a Indicação CNE/CEB nº 3/2004, propondo a reformulação da Resolução CNE/CEB nº 1/2000, que definiu Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Parecer nº 37/06 – CNE/CEB – Aprovação de diretrizes e procedimentos técnico-pedagógicos para a implementação do ProJovem - Programa Nacional de Inclusão de Jovens: Educação, Qualificação e Ação Comunitária.

Parecer nº 38/06 – CNE/CEB – inclusão obrigatória das disciplinas de Filosofia e Sociologia no Currículo do Ensino Médio.

Parecer nº 39/06 – CNE/CEB – consulta sobre situação relativa à matrícula de crianças de 6 (seis) anos no Ensino Fundamental.

Parecer nº 41/06 – CNE/CEB – consulta sobre interpretação correta das alterações promovidas na Lei nº 9.394/96, pelas leis nº 11.114/05 e nº 11.274/06.

Parecer nº 45/06 – CNE/CEB – Consulta referente à interpretação da Lei Federal nº 11.274, de 6/2/2006.

Parecer nº 02/07 – CNE/CEB – Parecer quanto à abrangência das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Parecer nº 05/07 – CNE/CEB – Consulta com base nas Leis nº 11.114/2005 e nº 11.274/2006, que tratam do Ensino Fundamental de nove anos e da matrícula obrigatória de crianças de seis anos no Ensino Fundamental.

Parecer nº 07/07 – CNE/CEB – Reexame do Parecer CNE/CEB nº 5/2007, que trata da consulta com base nas Leis nº 11.114/2005 e nº 11.274/2006, que se referem ao Ensino Fundamental de nove anos e à matrícula obrigatória de crianças de seis anos no Ensino Fundamental.

Parecer nº 15/07 – CNE/CEB – Orientação nos termos do artigo 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

Parecer nº 18/07 – CNE/CEB – Esclarecimentos para a implementação da Língua Espanhola como obrigatória no Ensino Médio, conforme dispõe a Lei nº 11.161/2005.

Parecer nº 20/07 – CNE/CEB – Consulta referente ao artigo 23, § 1º, da LDB, que trata da reclassificação de alunos.

Parecer nº 21/07 – CNE/CEB – Solicita esclarecimentos sobre o inciso VI do art. 24, referente à frequência escolar, e inciso I do art. 87, referente à matrícula de crianças de seis anos no Ensino Fundamental, ambos da LDB.

Parecer nº 22/07 – CNE/CEB – Reexame do Parecer CNE/CEB nº 24/2005, que respondeu consulta referente ao disposto nos artigos 3º, III e IX, e 23 da LDB, sobre o agrupamento de alunos da Educação Infantil, de 0 a 3 anos e de 3 a 6 anos e Ensino Fundamental.

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

Parecer nº 23/07 – CNE/CEB – Consulta referente às orientações para o atendimento da Educação do Campo.

Parecer nº 03/08 – CNE/CEB – Reexame do Parecer CNE/CEB nº 23/2007, que trata da consulta referente às orientações para o atendimento da Educação do Campo.

Parecer nº 04/08 – CNE/CEB – Orientação sobre os três anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos.

Parecer nº 18/08 – CNE/CEB – Apreciação do Projeto Pedagógico Integrado e autorização de funcionamento do ProJovem Urbano.

Parecer nº 22/08 – CNE/CEB – Consulta sobre a implementação das disciplinas Filosofia e Sociologia no currículo do Ensino Médio.

Parecer nº 23/08 – CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

Parecer nº13/09 – CNE/CEB – Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Parecer nº 22/09 – CNE/CEB – Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Parecer nº 06/10 – CNE/CEB – Reexame do Parecer CNE/CEB nº 23/2008, que institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA, nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

Parecer nº 07/10 – CNE/CEB – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Parecer nº 08/10 – CNE/CEB – Estabelece normas para aplicação do inciso IX do artigo 4º da Lei nº 9.394/96 (LDB), que trata dos padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública.

Parecer nº 11/10 – CNE/CEB – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

## 2 ESFERA ESTADUAL

### LEIS ESTADUAIS

<http://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=iniciarProcesso&tipoAto=1&retiraLista=true&site=1>

Constituição Estadual do Paraná – 1989

<http://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=iniciarProcesso&tipoAto=10&retiraLista=true&site=1>

Lei n° [7.962/84](#) – proíbe a cobrança de taxas e contribuições nos estabelecimentos de ensino da rede estadual e adota outras providências.

Lei n° [10.054/92](#) – dispõe sobre o funcionamento de cantinas comerciais nas escolas de 1o e 2o graus da rede oficial de ensino.

Lei n° [10.129/92](#) – institui o Programa de Segurança Escolar, no Estado do Paraná.

Lei n° [11.991/98](#) – dispõe que os alunos, professores e demais funcionários das escolas públicas ou privadas de ensino fundamental, ficam proibidos de fumar cigarros de qualquer espécie nos recintos das escolas, mesmo nos pátios e áreas de lazer.

Lei n° [13.666/02](#) – enquadra os Profissionais do Quadro Geral para Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE e dá outras providências.

Lei n° [13.807/02](#) – institui o percentual de 20% (vinte por cento) de hora-atividade da jornada de trabalho para professor regente de classe.

Lei n° [14.361/04](#) – altera a redação da Lei n° 7.962/84, referente à obrigatoriedade do uso de uniforme escolar.

Lei n° [14.423/04](#) – dispõe que os serviços de lanches nas unidades educacionais públicas e privadas que atendam a educação básica, localizadas no Estado do Paraná, deverão obedecer a padrões de qualidade nutricional e de vida, indispensáveis à saúde dos alunos.

Lei Complementar n° [103/04](#) – institui e dispõe sobre o Plano de Carreira do Professor da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná e adota outras providências.

Lei Complementar n° [106/04](#) – altera os dispositivos que especifica, da Lei Complementar n° 103/04.

Lei n° [14.743/05](#) – proíbe fumar nos recintos e edificações que especifica e adota outras providências.

Lei n° [14.855/05](#) – dispõe sobre padrões técnicos de qualidade nutricional a serem seguidos pelas lanchonetes e similares, instaladas nas escolas de ensino fundamental e médio, particulares e da rede pública.

Lei n° [14.938/05](#) – Programa SOS – Racismo no Paraná e dá outras providências.

Lei n° [123/08](#) – Institui os Cargos de Agente Educacional I e II.

Decreto n° 3.492/04 – institui Ação de Inserção do Adolescente, na condição de aprendiz.

## **RESOLUÇÕES ESTADUAIS**

Resolução n° 0318/02 – aprova norma técnica e estabelece exigências sanitárias para as instituições do ensino no Estado do Paraná –

Resolução n° 05/03 – Secretária do Estado da Educação/SESA – orientação técnica conjunta das condições de funcionamento dos estabelecimentos de ensino a fim de proteger a saúde da população escolar de doenças de maior incidência no período de inverno/primavera e dá outras providências.

Resolução n° 162/05 – SESA – aprova normas técnicas e estabelece exigências sanitárias para Centros de Educação Infantil.

Resolução n° 3879/08 – SEED – delega a Equipe Pedagógica e ao Setor de Estrutura e Funcionamento a análise e a aprovação dos Regimentos Escolares.

Resolução n° 4649/08 – SUED – dar competência aos NRE para aprovação dos Estatutos do Conselho Escolar dos estabelecimentos de ensino de Educação Básica do Paraná.

## **DELIBERAÇÕES ESTADUAIS**

(<<http://www.cee.pr.gov.br>>)

<http://celepar7cta.pr.gov.br/seed/deliberacoes.nsf/publicadas>

Deliberação n° 31/86 – CEE – escrituração, arquivamento, prazo de incineração (eliminação) de Documentos Escolares e dá outras providências.

Deliberação n° 04/99 – CEE – Normas para o Sistema Estadual de Ensino.

Deliberação n° 07/99 – CEE – Normas para Avaliação, Recuperação de Estudos e Promoção de Alunos.

Deliberação n° 10/99 – CEE – Normas para o Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal.

Deliberação n° 14/99 – CEE – Normas para elaboração da Proposta Pedagógica.

Deliberação n° 16/99 – CEE – Normas para elaboração do Regimento Escolar.

Deliberação n° 09/01 – CEE – Normas para matrícula de ingresso, por transferência e em regime de progressão parcial; aproveitamento de estudos; classificação, reclassificação, adaptação, revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior e regularização de vida escolar em estabelecimentos que ofertam Ensino Fundamental e Médio nas suas diferentes

modalidades.

Deliberação n° 02/03 – CEE – Normas para Educação Especial.

Deliberação n° 02/05 – CEE – Normas para Educação Infantil.

Deliberação n° 06/05 – CEE – Normas para Educação de Jovens e Adultos.

Deliberação n° 07/05 – CEE – Aprovada em 09/12/2005 - Alteração da Deliberação n.º 09/01-CEE/PR.

Deliberação n° 08/05 – CEE – Normas para Educação Especial.

Deliberação n° 09/05 – CEE – Alteração das Del. sob n° 04/99, 02/00, 09/02 e 03/03.

Deliberação n° 10/05 – CEE – Normas complementares às Diretrizes Nacionais para organização e realização de estágio de alunos dos cursos de Educação Profissional Técnico de Nível Médio, de formação inicial e continuada de trabalhadores, do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos.

Deliberação n° 10/05 – CEE – Aprovada em 14/12/2005 - Prorrogação de prazo para adequação dos estabelecimentos de ensino da rede estadual, conforme Deliberação n.º 07/03-CEE/PR, com autorização para credenciamento de estabelecimento de ensino para expedição de documentação escolar.

Deliberação n° 01/06 – CEE – Normas para o Ensino Religioso no Sistema Estadual de Ensino.

Deliberação n° 03/06 – CEE – Normas para implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos de duração.

Deliberação n° 04/06 – CEE – Normas complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Deliberação n° 05/06 – CEE – Orientação para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Deliberação n° 06/06 – CEE – Normas complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN para a inclusão obrigatória das disciplinas de Filosofia e Sociologia na Matriz Curricular do Ensino Médio.

Deliberação n° 07/06 – CEE – inclusão dos conteúdos de História do Paraná no Currículo da Educação Básica.

Deliberação n° 08/06 – CEE – alteração da Deliberação n° 02/05 – CEE.

Deliberação n° 09/06 – CEE – normas complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Especialização Técnica de Nível Médio.

Deliberação n° 02/07 – CEE – alteração do art. 12 da Deliberação n° 03/06 – CEE.

## Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar

Deliberação n° 03/07 – CEE – normas complementares para a implementação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Deliberações n° 02/2008 – CEE - norma para a matrícula no 1° ano do Ensino Fundamental de nove anos, a partir do ano letivo de 2009.

Deliberações n° 03/2008 – CEE - normas para a inclusão obrigatória das disciplinas de Filosofia e Sociologia na Matriz Curricular do Ensino Médio nas instituições do Sistema de Ensino do Paraná.

Deliberações n° 02/2009 – CEE - Aprovada em 06/03/2009 - Normas para a organização e a realização de Estágio obrigatório e não obrigatório na Educação Superior, na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Especialização Técnica de Nível Médio, no Curso de Formação Inicial e Continua de Trabalhadores, no Ensino Médio, nas Séries Finais do Ensino Fundamental, inclusive nas modalidades Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.

Deliberações n° 06/2009 – CEE - Aprovada em 15/12/2009 - Implantação do Ensino de Língua Espanhola no Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Deliberações n° 02/2010 – CEE - Normas para a criação, credenciamento e renovação de credenciamento de instituições, autorização e renovação de autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, verificações, cessação de atividades escolares, supervisão e avaliação, referentes às instituições de ensino da educação básica, no Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Deliberações n° 04/2010 – CEE - Nova redação do artigo 2° da Deliberação CEE/PR n° 04/06.

Deliberações n° 05/2010 – CEE - Estabelece Normas para a Educação de Jovens e Adultos no Ensino Fundamental e Médio do Sistema de Ensino do Paraná.

**ANEXO 3**  
**RESOLUÇÃO N. 3879/08**

**RESOLUÇÃO N.º 3879/2008**

A **Secretária de Estado da Educação**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto n.º 3149, de 06/06/2004, e considerando:

- os desígnios constitucionais e do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/1996;
- as normas emanadas do Conselho Estadual de Educação, para análise e aprovação dos Regimentos Escolares e seus Adendos, dos Estabelecimentos do Sistema Estadual de Ensino do Paraná;
- a necessidade da análise técnica e pedagógica, quanto à legalidade da matéria regimental,

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** Delegar aos Núcleos Regionais de Educação as seguintes competências:

- orientar e acompanhar os Estabelecimentos de Ensino na elaboração do Regimento Escolar, bem como de Adendos Regimentais, conforme normas emanadas do Conselho Estadual de Educação e Instruções da Secretaria de Estado da Educação;
- analisar e aprovar os Regimentos Escolares e Adendos Regimentais de Alterações e/ou Acréscimos, dos Estabelecimentos de Ensino da sua jurisdição, das redes Estadual, Municipal e Privada.

**Art. 2.º** A responsabilidade pela análise para aprovação dos Regimentos Escolares e seus Adendos, no Núcleo Regional de Educação de cada região, constitui-se da representatividade do Setor de Estrutura e Funcionamento e da Equipe Pedagógica.

**Art. 3.º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução n.º 2122/2000 e disposições em contrário.

**Secretaria de Estado da Educação**, em 27 de agosto de 2008.

Yvelise Freitas de Souza Arco-Verde  
**Secretária de Estado da Educação**