

COLÉGIO ESTADUAL DUQUE DE CAXIAS – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO  
Rua Mal Mascarenhas de Moraes, 925 Jardim Alvorada CEP 87033-220  
Fone: (44) 3246-6870 Maringá – Paraná Email: mgaduatedecaxias@seed.pr.gov.br



## REGIMENTO ESCOLAR

NRE de Maringá
APROVADO
Parecer nº 638/2017
Ato Adm. nº 525/2017
<i>Eric M. O. Steda</i>
Ass. Técnico

Maringá  
2018

1  
*Jana*



<b>SUMÁRIO</b>	
<b>TÍTULO I - Disposições preliminares.....</b>	<b>05</b>
<b>CAPÍTULO I - Identificação, localização e mantenedora .....</b>	<b>05</b>
<b>CAPÍTULO II - Das finalidades e objetivos .....</b>	<b>05</b>
<b>TÍTULO II - Da organização escolar .....</b>	<b>05</b>
<b>CAPÍTULO I - Da organização do trabalho pedagógico.....</b>	<b>05</b>
Seção I - Da Equipe Gestora.....	06
Subseção I - Da Direção e Direção Auxiliar .....	06
Sub seção II - Da Equipe Pedagógica .....	09
Subseção II - Do Conselho de Classe .....	12
Seção II - Da Equipe Docente .....	15
Seção III - Do Agente Educacional I .....	18
Seção IV - Do Agente Educacional II .....	20
Seção V - Das instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar .....	25
Subseção I - Do Conselho Escolar .....	25
Subseção I I - Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF .	27
Subseção II I - Do Grêmio Estudantil .....	29
<b>CAPÍTULO II - Da organização didático-pedagógica.....</b>	<b>29</b>
Seção I - Das etapas e modalidades de ensino da Educação Básica .....	30
Seção I I - Dos fins e objetivos da Educação Básica .....	30
Seção III - Da organização curricular, estrutura e funcionamento.....	31
Seção IV - Da matrícula .....	33
Seção V - Da matrícula por transferência.....	35
Seção V I - Da matrícula em regime de progressão parcial .....	37
Seção VI I - Do aproveitamento de estudos .....	37
Subseção I - Da classificação.....	37
Subseção II - Da reclassificação.....	38
Subseção III - Da adaptação.....	39
Subseção IV - Da revalidação e equivalência de estudos no exterior .....	39
Subseção V - Da regularização de vida escolar .....	40
Seção VII I - Da frequência .....	41
Seção IX - Da avaliação da aprendizagem, da recuperação de estudos e da promoção.....	42
Seção X - Do estágio .....	44
Seção X I - Do Calendário Escolar.....	44
Seção XI I - Dos registros e arquivos escolares .....	45
Seção XII I - Da eliminação de documentos escolares.....	45
Seção XIV - Da avaliação institucional.....	46
Seção XV - Dos espaços pedagógicos.....	46
<b>TÍTULO II I - Direitos e deveres da comunidade escolar.....</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO I - Da Equipe Gestora e Docentes.....</b>	<b>47</b>
Seção I - Dos direitos.....	47
Seção I I - Dos deveres.....	48
Seção II I - Das proibições.....	50
<b>CAPÍTULO II I - Do Agente Educacional I e II .....</b>	<b>51</b>
Seção I - Dos direitos.....	51

*2*



Seção I I - Dos deveres.....	51
Seção II I - Das proibições.....	52
<b>CAPÍTULO II I - Dos estudantes.....</b>	<b>53</b>
Seção I - Dos direitos.....	53
Seção I I - Dos deveres.....	55
Seção II I - Das proibições	56
Seção IV - Das ações pedagógicas, educativas e disciplinares aplicadas aos estudantes.....	56
Seção I - Dos direitos.....	58
Seção I I - Dos deveres.....	59
Seção II I - Das proibições.....	60
<b>TÍTULO IV - Disposições gerais e transitórias.....</b>	<b>60</b>
<b>CAPÍTULO V - Das disposições finais .....</b>	<b>60</b>

3  
*[Handwritten signature]*

COLÉGIO ESTADUAL DUQUE DE CAXIAS- ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO  
Rua Mal Mascarenhas de Moraes, 925 Jardim Alvorada CEP 87033-220  
Fone: (44) 3246-6870 Maringá – Paraná Email: mgaduatedecaxias@seed.pr.gov.br



### Preâmbulo

O presente regimento escolar destina-se ao Colégio Estadual Duque de Caxias localizado na Rua Mal. Mascarenhas de Moraes, 925 Jardim Alvorada no Município de Maringá, Estado do Paraná, tem como entidade mantenedora a Secretaria de Estado de Educação do Paraná.

O referido Colégio está em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDBEN 9394/96, autorizada pela Secretaria de Estado de Educação, pela Resolução nº 1660 de 04 de abril de 2013, Credenciada para oferta da Educação Básica junto ao Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná.

Esta Instituição de ensino está autorizada a ofertar: Ensino Fundamental Anos Finais, Ensino Médio e Sala de Recursos Multifuncional. A(s) Renovações atuais que autorizam o atendimento para estas demandas são, respectivamente: Res. 2522, de 27/06/2016 (D.O.E.); Res. 3597, de 20/08/2014 (D.O.E.) e Res. 1967, de 24/05/2016 (D.O.E.).

A comunidade escolar é composta por moradores do Jardim Alvorada, onde se localiza esta Instituição de Ensino e, uma minoria é proveniente de outros bairros próximos. Na composição familiar, é gratificante verificar o baixíssimo o percentual de analfabetismo. Na comunidade escolar o lazer está intimamente ligado ao esporte, pois o bairro possui um centro social esportivo, onde são realizadas atividades

Nesse sentido, o Colégio Duque de Caxias – Ensino Fundamental e Médio desempenha funções pedagógicas que lhe são próprias, atendendo a necessidade da comunidade de aproximadamente oitocentos alunos com educação básica. Assim, o Regimento Escolar regula toda a organização administrativa, pedagógica e disciplinar desta Instituição de Ensino.



**TÍTULO I**  
**Disposições preliminares**

**CAPÍTULO I**  
**Identificação, localização e mantenedora**

NRE de Maringá
APROVADO
Parecer nº 638/2017
Ato Adm. nº 525/2017
<i>Onice M. O. Stoda</i>
Ass. Técnico

**Art. 1º** O Colégio Estadual Duque de Caxias Ensino Fundamental e Médio situado na Rua Mal. Mascarenhas de Moraes, 925 Jardim Alvorada, no município de Maringá é mantida pela Secretaria de Estado de Educação do Paraná.

**CAPÍTULO II**  
**Das finalidades e objetivos**

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

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

**Art. 4º** A Instituição de ensino objetiva implementar e acompanhar o desenvolvimento do seu Projeto Político-pedagógico; elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à apreciação e aprovação do Conselho Escolar.

**TÍTULO II**  
**Organização escolar**

**CAPÍTULO I**  
**Da organização do trabalho pedagógico**

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

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

**Art. 7º** O trabalho pedagógico é organizado por meio da equipe gestora (direção, direção auxiliar e equipe pedagógica), coordenações, equipe docente, agente educacional

5  
*Stoda*



I e agente educacional II e órgãos colegiados de representação da comunidade escolar: Conselho Escolar, Conselho de Classe, Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF e Grêmio Estudantil.

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

### Seção I Da Equipe Gestora

**Art. 9º** A Equipe Gestora é composta pela direção, direção auxiliar e equipe pedagógica da Instituição de ensino.

**Art. 10** A direção escolar é composta pelo diretor e diretor auxiliar, escolhidos democraticamente pelos componentes da comunidade escolar, conforme legislação vigente.

**Art. 11** A função da direção, enquanto gestora das ações democráticas na Instituição de ensino é promover o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político-pedagógico.

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

### Subseção I Da Direção e Direção Auxiliar

**Art. 12** Compete ao diretor:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. organizar o processo de distribuição de aulas e disciplinas a partir de critérios legais e pedagógicos;
- IV. gerir a elaboração e implementação do Projeto Político-pedagógico;
- V. orientar a **construção coletiva** do Regimento Escolar em consonância com a legislação vigente, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, encaminhando-o ao Núcleo Regional de Educação - NRE;
- VI. coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais em exercício na Instituição de ensino;
- VII. implementar a Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de ensino, em observância à legislação vigente;
- VIII. organizar a elaboração do Plano de Ação da Instituição de ensino e submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar;
- IX. convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- X. convocar os profissionais em exercício na Instituição de ensino, quando necessário, para participação de capacitações, eventos, reuniões, com antecedência de

6.  
*[Assinatura]*



COLÉGIO ESTADUAL DUQUE DE CAXIAS- ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO  
Rua Mal Mascarenhas de Moraes, 925 Jardim Alvorada CEP 87033-220  
Fone: (44) 3246-6870 Maringá – Paraná Email: mgaduquedecaxias@seed.pr.gov.br

48 (quarenta e oito) horas.

XI. elaborar coletivamente os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, tornando-os públicos;

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

XIII. garantir o fluxo de comunicação na Instituição de ensino, e desta com os órgãos da administração estadual;

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

XV. deferir os requerimentos de matrícula;

XVI. acompanhar com a equipe pedagógica o trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga-horária, previstos em Calendário Escolar;

XVII. propor à Secretaria de Estado da Educação – SEED, via NRE, após apreciação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos/ensinos, se necessário;

XVIII. planejar com a equipe pedagógica o Calendário Escolar de acordo com as orientações da SEED, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e encaminhando-o ao NRE para homologação;

XIX. constituir grupos de trabalho visando promover ações para atender problemas de natureza pedagógico-administrativa;

XX. participar da elaboração dos regulamentos internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação;

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

XXII. presidir o Conselho de Classe dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

XXIII. definir horário e escalas de trabalho dos funcionários - agente educacional I e II, garantindo que, no intervalo do almoço e das atividades, os estudantes matriculados nas Atividades de Educação Integral em Jornada Ampliada sejam atendidas as especificidades dessa oferta;

XXIV. promover a integração da Instituição de ensino com a comunidade;

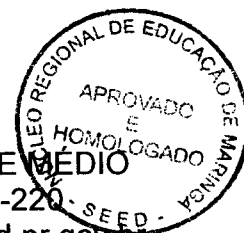
XXV. solicitar ao NRE suprimento e cancelamento da demanda de funcionários e professores em exercício na Instituição de ensino, observando as instruções emanadas da SEED;

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

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

XXVIII. disponibilizar espaço físico e horário adequados para a realização dos encontros presenciais e atendimento individualizado aos estudantes, hora-atividade dos professores.

XXIX. participar com a equipe pedagógica e comunidade escolar, da análise e definição de tópicos a serem inseridos no Projeto Político-pedagógico, regulamentados no Regimento Escolar da Instituição de ensino;



- XXX. cumprir as orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
- XXXI. disponibilizar espaço físico adequado com adaptações arquitetônicas e ergonômicas para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, no turno e contraturno;
- XXXII. assegurar a realização do processo de avaliação institucional;
- XXXIII. cumprir e fazer cumprir as disposições legais definidas em legislação específica para o Centro de Línguas Estrangeiras Modernas - CELEM, bem como as orientações emanadas pela SEED;
- XXXIV. disponibilizar no Ensino Médio, a oferta de uma segunda opção de Língua Estrangeira Moderna – LEM, de matrícula facultativa para os estudantes;
- XXXV. possibilitar e acompanhar o desenvolvimento dos Programas Federais e Estaduais no âmbito escolar;
- XXXVI. viabilizar a composição da Equipe Multidisciplinar, acompanhando sua atuação educativa no que se refere à Educação das Relações Étnico-raciais, conforme legislação vigente;
- XXXVII. acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar destinado aos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou por licença maternidade, devidamente comprovado por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;
- XXXVIII. fornecer informações sobre os estudantes em atendimento hospitalar, ao responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar – SAREH no NRE e ao pedagogo que presta serviço na entidade conveniada, sempre que solicitado;
- XXXIX. possibilitar a implementação e o cumprimento do “Programa Brigada Escolar – Defesa Civil na Instituição de ensino”, indicando profissionais em exercício na Instituição de ensino para compor o grupo da Brigada Escolar;
- XL. acompanhar o desenvolvimento do Programa Brigada Escolar e de suas ações, bem como o processo orientador de proteção, assegurando a formação integral dos estudantes e de suas responsabilidades individuais e coletivas;
- XLI. viabilizar o cumprimento do Plano da Brigada Escolar como processo orientador de proteção, assegurando a formação integral e de responsabilidade individual e coletiva;
- XLII. viabilizar a organização pedagógica e administrativa das atividades de ampliação de jornada, conforme orientações da SEED;
- XLIII. participar com a equipe pedagógica e docentes, na construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;
- XLIV. promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, possibilitando as condições necessárias para a aprendizagem destes estudantes;
- XLV. cumprir e fazer cumprir os prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários do “Programa Bolsa Família na Educação”, conforme legislação vigente;
- XLVI. informar sobre a assiduidade de crianças e adolescentes com deficiência, de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, atendidos pelo Programa Benefício de Prestação Continuada





da Assistência Social - conhecido como “Programa BPC na Escola”;

XLVII. estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos e de gestão democrática em casos de indisciplina escolar;

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

XLIX mobilizar a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;

L. contemplar no Plano de Ação da Instituição de ensino, ações de prevenção às situações de “bullying”, estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

LI. assessorar tecnicamente a APMF;

LII. encaminhar, após eleição da APMF, a documentação da diretoria ao NRE para atualização junto ao Portal Dia a Dia Educação;

LIII. acompanhar com a APMF a regularidade dos dados referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, junto à Receita Federal; a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, junto ao Ministério do Trabalho; a Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS; o cadastro da APMF, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná para a solicitação de Certidões Negativas e outros documentos da legislação vigente; a Declaração de Imposto de Renda; a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF (1º e 2º semestre); a Lei de Utilidade Pública; e o registro da ata em cartório, após processo de eleição ou alteração no estatuto;

LIV. encaminhar, após eleição, a documentação da diretoria do Grêmio Estudantil ao NRE para atualização;

LV. propiciar aos estudantes a participação nas instâncias colegiadas.

**Art. 13** Compete ao diretor auxiliar assessorar o diretor em todas as suas atribuições e substituí-lo na sua falta ou por algum impedimento.

## Subseção II Da Equipe Pedagógica

**Art. 14** A equipe pedagógica é responsável por coordenar a implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica e legislação vigente contempladas no Projeto Político-pedagógico e regulamentadas no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da SEED.

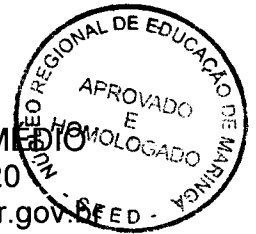
**Art. 15** A equipe pedagógica é composta por professores licenciados em Pedagogia.

**Art. 16** Compete à equipe pedagógica:

I. coordenar a **construção coletiva** do Projeto Político- pedagógico e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da SEED e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetiva implementação;

II. elaborar o Plano de Ação da Equipe Pedagógica articulado ao Projeto Político-pedagógico;

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



IV. coordenar a análise de projetos e programas a serem inseridos no Projeto Político-pedagógico;

V. orientar para que a legislação vigente referente às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais, Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude e Estatuto da Pessoa com Deficiência, entre outros, esteja contemplada na elaboração da Proposta Pedagógica Curricular e/ou Plano de Curso;

VI. elaborar, com os docentes, as Propostas Pedagógicas Curriculares da Instituição de ensino, integradas ao seu Projeto Político-pedagógico e participar da sua regulamentação no Regimento Escolar, em consonância com a legislação vigente;

VII. subsidiar, orientar e acompanhar a elaboração do Plano de Trabalho Docente – PTD e sua efetivação;

VIII. promover e coordenar, com a direção, reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;

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

X. coordenar a elaboração de proposta de intervenção pedagógica e de recuperação de estudos, decorrentes das decisões do Conselho de Classe e Conselho Participativo e acompanhar a sua efetivação;

XI. acompanhar a hora-atividade dos professores, garantindo que esse espaço tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula, subsidiando o aprimoramento teórico-metodológico do corpo docente;

XII. participar do Conselho Escolar, subsidiando teórica e metodologicamente as reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;

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

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

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

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

XVII. acompanhar todas as atividades pedagógicas desenvolvidas;

XVIII. incentivar e orientar os estudantes à participação nas instâncias colegiadas;

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

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

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

XXII. coordenar o coletivo escolar na construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

XXIII. acompanhar o processo de avaliação institucional;

XXIV. participar na elaboração dos regulamentos internos que estabelecem o uso dos espaços pedagógicos;

XXV. organizar e acompanhar, com a direção, as reposições de dias letivos, hora



COLÉGIO ESTADUAL DUQUE DE CAXIAS- ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO  
Rua Mal Mascarenhas de Moraes, 925 Jardim Alvorada CEP 87033-220  
Fone: (44) 3246-6870 Maringá – Paraná Email: mgaduedecaxias@seed.pr.gov.br

e conteúdos aos estudantes;

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

XXVII. orientar os docentes quanto ao preenchimento dos Livros Registro de Classe, Registro de Classe Online ou Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, conforme legislação vigente;

XXVIII. acompanhar e visar periodicamente os Livros Registro de Classe, o Registro de Classe Online ou a Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência;

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

XXX. acompanhar a realização da prática pedagógica dos docentes;

XXXI. solicitar autorização dos pais ou responsáveis legais para realização da Avaliação Psicoeducacional, no contexto e fora do contexto, se necessário, a fim de atender às necessidades educacionais dos estudantes da Educação Especial;

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

XXXIII. subsidiar os professores do AEE para elaboração do cronograma das Salas de Recursos Multifuncionais;

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

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

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

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

XXXVIII. orientar e acompanhar o funcionamento dos cursos de LEM ofertados pelo CELEM, conforme legislação e orientações específicas;

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

XL. participar da Equipe Multidisciplinar da Educação das Relações Étnico-raciais, subsidiando professores, funcionários e estudantes;

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

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

XLIV. comunicar semestralmente ao NRE e à SEED, por meio de planilha própria, informações sobre todos os estudantes afastados da Instituição de ensino, por motivo de tratamento de saúde hospitalar e domiciliar;

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

XLVI. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas

11  
*Assinatura*



de prevenção a todas as formas de violências;

XLVII. proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina e/ou infracionais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 17** Compete ao Professor Pedagogo indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

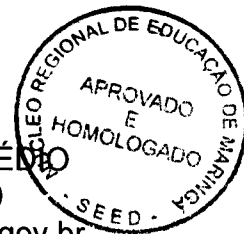
I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações da Instituição de ensino;

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

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

### Subseção III Do Conselho de Classe

**Art. 18** O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-pedagógico e regulamentado pelo Regimento Escolar, com objetivo de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino-aprendizagem.



**Art. 19** A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisa as informações e dados apresentados no Pré-Conselho, é a intervenção em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando aos estudantes formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares.

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

**Art. 20** Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico educativa, estão coerentes com o Projeto Político-pedagógico da Instituição de ensino.

**Art. 21** O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações pedagógicas educativas que possam vir a superar necessidades/dificuldades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem.

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

**Art. 22** O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, diretor auxiliar, equipe pedagógica e por todos os docentes que atuam numa mesma turma/série/ano, incluindo os docentes atuantes no AEE, Salas de Apoio, nas Atividades de Educação Integral em Jornada Ampliada, para que sejam atendidos nas especificidades dessa oferta, implementados no âmbito escolar e da representação facultativa dos estudantes, dos pais ou responsáveis.

**Art. 23** O Conselho de Classe será organizado a partir de três dimensões:

I. Pré-Conselho, realizado em sala de aula com todos os estudantes da turma, sob a coordenação de um pedagogo e/ou do professor representante da turma;

II. Conselho de Classe, composto pela equipe gestora - direção, direção auxiliar e pedagogos, secretário, professores e outros membros da comunidade escolar - que se reúnem para discutir os dados, problemas e proposições levantados no Pré-Conselho;

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

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

**Art. 24** Conselho de Classe Final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros, para fundamentar, avaliar e definir, dentre os estudantes com rendimento insuficiente, aqueles que possuem ou não condições para prosseguir e acompanhar o ano subsequente.

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



**Art. 25** A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias do Conselho de

Classe, deve ser divulgada em edital, e as convocações das extraordinárias deverão ser divulgadas, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 26** O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente, em datas previstas em Calendário Escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

**Art. 27** As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em ata, pelo secretário da Instituição de ensino, como forma de registro das decisões tomadas.

**Art. 28** São atribuições do Conselho de Classe:

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

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

III. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos estudantes, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da Instituição de ensino;

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

V. atuar com corresponsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço dos estudantes para série/período/etapa/ciclo/fase/disciplina/bloco/ano subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o seu desenvolvimento integral;

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

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

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

IX. reanalisar os documentos dos estudantes solicitantes, recebidos na secretaria da Instituição de ensino no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado da revisão, prevista no item anterior, em conformidade com as orientações emanadas pela SEED;

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

§ 1º Os prazos mencionados nos incisos VII e IX deverão excetuar sábados, domingos e feriados.

§ 2º A análise e reanálise do aproveitamento escolar está condicionada à frequência mínima dos estudantes em 75%(setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.



## Seção II Da Equipe Docente

**Art. 29** A equipe docente é constituída por professores, devidamente licenciados, excetuando, caso necessário, tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia intérprete.

§ 1º Os docentes especializados em Educação Especial que atuam na Educação Básica, com estudantes, com deficiência física neuromotora, são denominados de Professores de Apoio à Comunicação Alternativa - PAC.

§ 2º Os docentes especializados em Educação Especial que atuam na Educação Básica, com estudantes, com Transtornos Globais do Desenvolvimento são denominados de Professores de Apoio Educacional Especializado - PAEE.

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

§ 4º A função de guia-intérprete pode ser exercida por um profissional com licenciatura, especialização em Educação Especial ou por instrutor com formação específica.

**Art. 30** Compete aos docentes:

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

II. elaborar, com a equipe pedagógica, as Propostas Pedagógicas Curriculares da Instituição de ensino, integradas ao seu Projeto Político-pedagógico e participar da sua regulamentação no Regimento Escolar, em consonância com a legislação vigente;

III. participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, com a equipe pedagógica, em consonância com o Projeto Político-pedagógico da Instituição de ensino;

IV. elaborar seu plano de trabalho docente;

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

VI. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados previstos no Projeto Político-pedagógico e Regimento Escolar;

VII. promover a recuperação de estudos em concomitância com o processo ensino aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo;

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

IX. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;

X. participar de reuniões, sempre que convocados pela equipe gestora, NRE ou SEED;

XI. participar da Equipe Multidisciplinar;

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

XIII. viabilizar a igualdade de condições para a permanência dos estudantes na



COLÉGIO ESTADUAL DUQUE DE CAXIAS- ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO  
Rua Mal Mascarenhas de Moraes, 925 Jardim Alvorada CEP 87033-220  
Fone: (44) 3246-6870 Maringá – Paraná Email: mgaduquedecaxias@seed.pr.gov.br

Instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem;

XIV. planejar e acompanhar, com o PAEE e outros, as intervenções para ajustes ou modificações, a fim de melhorar o processo de ensino-aprendizagem;

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

XVI. zelar pela frequência dos estudantes à Instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;

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

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

XIX. manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe On-line e Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na Instituição de ensino;

XX. participar de atividades que envolvam a Instituição de ensino e a comunidade escolar;

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

XXII. participar com a direção, equipe pedagógica e comunidade escolar, na análise e definição de programas/atividades de ampliação de jornada ou educação em tempo integral, em turno único.

XXIII. acompanhar, quando em exercício nas casas familiares rurais, os estudantes nas suas propriedades, conforme previsto na Pedagogia da Alternância;

XXIV. contemplar no plano de trabalho docente, a legislação vigente referente à temática da Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude, entre outras;

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

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

XXVII. comunicar à equipe pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família e/ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;

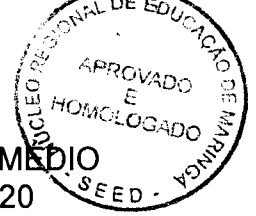
XXVIII. comunicar a equipe pedagógica a infrequência escolar dos estudantes de acordo com o Programa de Combate ao Abandono Escolar;

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

XXX. elaborar e avaliar atividades diferenciadas, sob orientação da equipe pedagógica, aos estudantes afastados da Instituição de ensino por enfermidade ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;

XXXI. elaborar, sob orientação da equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica





Curricular, integrada ao Projeto Político-pedagógico e em consonância à legislação vigente;

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

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

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

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

**Art.31** Compete ao PAC, atuar no contexto da sala de aula, na Educação Básica, mediando a comunicação entre o estudante, grupo social e o processo de ensino aprendizagem, cujas formas de linguagem oral e escrita se diferenciem do convencionalizado.

**Art.32** Cabe ao PAEE, atuar no contexto escolar da Educação Básica, mediando o processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo único- O PAEE tem a atribuição de implementar e assessorar ações conjuntas com a Instituição de ensino, a família e profissionais que atendem ao estudante na saúde mental.

**Art.33** Compete ao profissional tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia-Intérprete:

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

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

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

**Art.34** A hora-atividade constitui-se, aos docentes em exercício na Instituição de ensino, no tempo reservado voltado para estudos, planejamento, avaliação e outras atividades de caráter pedagógico, incluídas na carga horária de trabalho. Compete ao docente:

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

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

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

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

**Art.35** Compete ao docente indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

17  
*Da Silva*



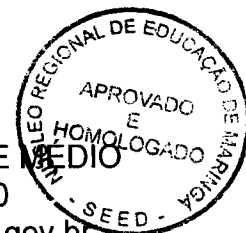
- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações da Instituição de ensino;
- II. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;
- III. garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;
- IV. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, apontando as necessidades de mudanças, tanto na edificação como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento;
- V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da Instituição de ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando-as imediatamente à direção escolar;
- VI. participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e também presencial;
- VII. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do plano de abandono;
- VIII. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela Instituição de ensino.

### Seção III Do agente educacional I

**Art.36** Os agentes educacionais I desempenham suas funções na área de concentração: Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar, Interação com o Educando e Apoio Operacional, sendo coordenado e supervisionado pela direção da Instituição de ensino.

**Art.37** Compete aos agentes educacionais I, na função de manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente:

- I. garantir a segurança e atuar nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações;
- II. zelar pelo ambiente físico da Instituição de ensino e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- III. utilizar o material de limpeza, sem desperdícios, e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- IV. cuidar da conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;
- V. auxiliar no acompanhamento da movimentação dos estudantes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;
- VI. atender adequadamente aos estudantes e professores com deficiência neuromotora, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- VII. auxiliar na locomoção dos estudantes que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;
- VIII. ajudar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;
- IX. coletar lixo de todos os ambientes da Instituição de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;



- X. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- XI. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XII. garantir a preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XIII. auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XIV. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da Instituição de ensino;
- XV. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;
- XVI. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XVII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XVIII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.
- XIX. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

**Art.38** São atribuições dos agentes educacionais I, na função da área da alimentação escolar:

- I. zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- II. selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- III. servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- IV. informar à equipe gestora da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- V. receber, armazenar e responsabilizar-se por todo material adquirido para a cozinha e merenda escolar;
- VI. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- VII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- VIII. participar da Equipe Multidisciplinar;
- IX. colaborar na mediação de conflitos quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- X. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XI. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.
- XII. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;
- XIII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado.
- XIV. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XVI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

**Art.39** São atribuições dos agentes educacionais I, na função de interação com os

19  
*Assinado*



estudantes:

- I. coordenar e orientar a movimentação dos estudantes, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
- II. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares, para manter a ordem e prevenir acidentes na Instituição de ensino;
- III. comunicar imediatamente à direção, situações que evidenciem riscos à segurança dos estudantes;
- IV. percorrer as diversas dependências da Instituição, observando os estudantes quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;
- V. encaminhar à equipe gestora os estudantes que necessitem de orientação ou atendimento;
- VI. auxiliar a equipe gestora, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;
- VII. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- VIII. auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático pedagógicos;
- XIX. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da Instituição de ensino;
- X. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- XI. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;
- XII. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XIII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XIV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XV. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.
- XVI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

#### Seção IV Do agente educacional II

**Art. 40** Os agentes educacionais II desempenham suas funções na área de concentração: administração e operação de multimeios escolares, sendo coordenado e supervisionado pela direção da Instituição de ensino.

**Art. 41** Os agentes educacionais II que desempenham sua função como secretário escolar é indicado pela direção da Instituição de ensino e designado por ato oficial, conforme normas da SEED.

**Art. 42** Compete aos agentes educacionais II, na função de secretário escolar:

- I. participar da elaboração do Projeto Político-pedagógico e Regimento Escolar da Instituição de ensino;
- II. realizar serviços auxiliares relativos às áreas, financeira, contábil e patrimonial da Instituição de ensino, sempre que solicitado;
- III. cumprir a legislação vigente que rege o registro escolar dos estudantes e a vida



legal da Instituição de ensino;

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

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

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

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, inclusive dos estudantes matriculados no ensino extracurricular e plurilinguístico de LEM, Atividades Complementares no Contraturno, e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar dos estudantes e da autenticidade dos documentos escolares;

X. manter atualizados os dados funcionais de todos os servidores da Instituição de ensino em sistema específico da SEED;

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

XII. manter atualizados os registros escolares dos estudantes no sistema específico;

XIII. colaborar na organização dos documentos referentes à estrutura e funcionamento da Instituição de ensino;

XIV. organizar e disponibilizar o Livro Ponto a todos os servidores da Instituição de ensino;

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

XVI. secretariar os Conselhos de Classe/Conselho de Avaliação da Educação de Jovens e Adultos e reuniões, redigindo as respectivas atas;

XVII. comunicar imediatamente à direção, toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da Instituição de ensino;

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

XIX. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

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

XXI. organizar a documentação escolar do estudante afastado da Instituição de ensino por problema de saúde ou por licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;

XXII. no ato da matrícula utilizar o nome social, quando houver, nos registros escolares internos, mediante solicitação por escrito, conforme legislação vigente;

XXIII. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes/travestis ou transexuais, bem como o respeito a sua identidade de gênero, conforme a orientação pedagógica em observância à legislação vigente;

XXIV. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;

XXV. Cumprir os prazos para inserção da frequência no Sistema Presença

21-



disponibilizado pelo Ministério de Educação, os dados sobre a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme instrução operacional do Ministério de Desenvolvimento Social;

XXVI. informar a direção da Instituição de ensino sobre a assiduidade de crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, com deficiência, assistidos pelo Programa Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC na Escola;

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

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

XXIX. participar da Equipe Multidisciplinar;

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

XXXI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado.

**Art.43** Compete aos agentes educacionais II que desempenham suas funções na secretaria da Instituição de ensino:

I. organizar e colaborar com as atividades administrativas da secretaria;

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

III. cumprir a escala de trabalho previamente estabelecida;

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

V. efetivar os registros em documentos oficiais como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;

VI. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o inativo da Instituição de ensino;

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

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

IX. coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, atualizando o sistema;

X. executar trabalho, por meio de mecanografia, reprografia e equipamentos de multimeios;

XI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

XII. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;

XIII. participar da Equipe Multidisciplinar;

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

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

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

XVII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

**Art.44** Compete aos agentes educacionais II que desempenham suas funções na biblioteca escolar, indicado pela direção da Instituição de ensino:

I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso da biblioteca, assegurando sua

22



organização e funcionamento;

- II. atender os leitores;
- III. orientar os leitores no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
- IV. efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo;
- V. controlar a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos;
- VI. enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos;
- VII. repor, nas estantes, os livros utilizados pelos leitores, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação adotados na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros;
- VIII. manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos e fichários da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
- IX. digitar ou datilografar fichas e etiquetas;
- X. localizar livros nas estantes, para colocá-los à disposição dos leitores;
- XI. higienizar ou supervisionar a higienização dos livros e demais acervos da biblioteca;
- XII. carimbar e conferir documentos referentes à biblioteca;
- XIII. digitar lista de material bibliográfico para aquisição;
- XIV. zelar pela preservação, conservação e restauração do acervo;
- XV. organizar o espaço físico da biblioteca;
- XVI. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na Proposta pedagógica Curricular/Plano de Curso da Instituição de ensino;
- XVII. organizar o acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- XVIII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- XIX. distribuir e recolher os livros didáticos;
- XX. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- XXI. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;
- XXII. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XXIII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XXIV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXV. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

**Art.45** Compete aos agentes educacionais II, que desempenham suas funções no Laboratório de Informática da Instituição de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso do laboratório de informática, assessorando na sua organização e funcionamento;
- II. auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de informática;
- III. preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório;
- IV. dar assistência aos professores e estudantes durante a aula de informática no



laboratório;

- V. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;
- VI. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do laboratório de Informática;
- VII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- VIII. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;
- IX. participar da Equipe Multidisciplinar;
- X. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XI. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XIII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

**Art.46** Compete aos agentes educacionais II que desempenham suas funções no Laboratório de Ciências, Biologia, Física e Química e no laboratório específico dos cursos técnicos da Instituição de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso dos laboratórios;
- 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. dar assistência aos professores e estudantes, durante as aulas práticas do laboratório;
- VI. comunicar imediatamente à direção qualquer irregularidade, incidente ou acidente ocorridos no laboratório;
- VII. manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo;
- VIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;
- IX. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais;
- X. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XI. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.
- XII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XIII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XIV. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

**Art.47** Compete aos agentes educacionais II indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. garantir a implementação do Plano de Abandono Escolar, que consiste na retirada, de forma segura, dos estudantes, professores e funcionários das edificações





escolares, por meio da realização de, no mínimo, um exercício simulado por semestre, a ser registrado em Calendário Escolar;

III. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, junto aos integrantes da Brigada Escolar;

IV. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono Escolar;

V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da Instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;

VI. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da Instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a equipe gestora;

VII. observar, em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela Instituição de ensino;

VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial;

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

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

XI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

## Seção V

### Das instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar

**Art.48** Os segmentos sociais organizados, legalmente instituídos, regidos por Estatutos e Regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar são: Conselho Escolar, APMF e Grêmios Estudantis.

**Art.49** Caberá às instâncias colegiadas colaborar com a equipe gestora nas medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como, acompanhar, avaliar e encaminhar à Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes, as situações, quando necessário.

### Subseção I

#### Do Conselho Escolar

**Art.50** O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora da organização e da realização do trabalho pedagógico e administrativo da Instituição de ensino, em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da SEED.

**Art.51** O Conselho Escolar é composto por representantes da comunidade escolar e de movimentos sociais organizados, comprometidos com a educação, presentes na comunidade, conforme legislação vigente.

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

25  
*Daiva*



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

**Art.52** O Conselho Escolar tem como principais atribuições:

- I. dar anuência ao Regimento Escolar;
- II. discutir, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico;
- III. aprovar o Regulamento Interno, o Plano de Aplicação e utilização dos recursos recebidos, o Calendário Escolar e a constituição do Grupo da Brigada Escolar;
- IV. definir os Programas de Atividades de Ampliação de Jornada ou implementação da Educação em Tempo Integral, em turno único;
- V. dar anuência à decisão da comunidade escolar quanto ao uso do uniforme, juntamente com a APMF;
- VI. emitir parecer em relação à implantação de cursos do CELEM e Educação Profissional;
- VII. atuar no âmbito da Instituição de ensino, conforme atribuições definidas em Estatuto próprio;
- VIII. colaborar, quando necessário, na mediação de situações de indisciplina dos estudantes.

**Art.53** Os representantes do Conselho Escolar são escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo de cada segmento escolar, garantindo-se a representatividade das etapas e modalidades de ensino.

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

- I. diretor;
- II. representante da equipe pedagógica;
- III. representante da equipe docente;
- IV. representante dos agentes educacionais I;
- V. representante dos agentes educacionais II;
- VI. representante dos pais ou responsáveis pelo estudante;
- VII. representante do Grêmio Estudantil (ou dos estudantes apenas quando o Grêmio não estiver instituído);
- VIII. representante da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF;
- IX. representante dos movimentos sociais organizados da comunidade (associação de moradores, sindicatos, instituições religiosas, conselhos comunitários, conselhos de saúde, entre outros).

**Art.55** O Conselho Escolar é regido por Estatuto próprio.

Parágrafo único – A modificação do Estatuto do Conselho Escolar depende da aprovação de 2/3 (dois terços) dos seus integrantes.

**Art.56** Compete ao Conselho Escolar e à APMF, a decisão quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme e ao estabelecimento de regras referentes a sua adoção, garantindo aos estudantes, o direito à igualdade nas condições de acesso e

26



COLÉGIO ESTADUAL DUQUE DE CAXIAS- ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO  
Rua Mal Mascarenhas de Moraes, 925 Jardim Alvorada CEP 87033-220  
Fone: (44) 3246-6870 Maringá – Paraná Email: mgaduquedecaxias@seed.pr.gov.br

permanência no ambiente escolar.

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

**Art.57** Compete ao Presidente do Conselho Escolar encaminhar ao NRE, a relação nominal de seus componentes (titulares e suplentes), o prazo de vigência do mandato, a ata de eleição de cada segmento e a ata de posse, logo após a sua constituição ou alteração, bem como o Estatuto, para análise e aprovação.

**Art.58** Compete ao Presidente do Conselho Escolar manter a documentação atualizada na Instituição de ensino e no NRE.

#### Subseção II

#### Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF

**Art.59** A APMF ou similar, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários da Instituição de ensino, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo indeterminado.

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

**Art.60** A APMF tem como principais atribuições:

I. acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político-pedagógico, sugerindo ao Conselho Escolar da Instituição de ensino as alterações que julgar necessárias;

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**Art.61** Compete à APMF e ao Conselho Escolar, a decisão quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme e o estabelecimento de regras referentes à sua adoção, garantindo aos estudantes o direito à igualdade de condições ao acesso e permanência no ambiente escolar.

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

**Art.62** O patrimônio da APMF é constituído pelos bens móveis e imóveis:

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

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

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

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

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

**Art.63** A Assessoria Técnica é constituída pelo diretor e representantes da equipe pedagógica administrativa da unidade escolar, independente do mandato da diretoria da APMF.

**Art.64** Compete à Assessoria Técnica:

I. orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;

II. apreciar projetos a serem executados pela associação visando sempre à garantia da execução do Projeto Político-pedagógico da assistência aos estudantes;

III. participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;

IV. depositar todos os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário (conta bancária em nome da APMF);

28  
*[Assinatura]*



COLÉGIO ESTADUAL DUQUE DE CAXIAS- ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO  
Rua Mal Mascarenhas de Moraes, 925 Jardim Alvorada CEP 87033-220  
Fone: (44) 3246-6870 Maringá – Paraná Email: mgaduquedecaxias@seed.pr.gov.br

- V. participar das Assembleias Gerais, reuniões da diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;
- VI. opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;
- VII. providenciar a lista de votantes (só para consulta/controlar) e a cédula eleitoral da APMF;
- VIII. divulgar e organizar o acervo da legislação vigente e das orientações da mantenedora;
- IX. divulgar, para a diretoria da APMF e demais membros da comunidade escolar, por meio de edital impresso e eletrônico, as políticas públicas da mantenedora.

### Subseção III Do Grêmio Estudantil

**Art.65** O Grêmio Estudantil constitui-se no órgão máximo de representação dos estudantes da Instituição de ensino, com o objetivo de defender os interesses individuais e coletivos dos estudantes, incentivando a cultura literária, artística e desportiva de seus membros.

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

**Art.66** O Grêmio Estudantil tem por atribuições:

- I – elaborar e executar o plano anual de trabalho, após apreciação do Conselho Escolar;
- II – divulgar o plano anual de trabalho em Assembleia Geral;
- III – participar efetivamente de temas pertinentes à escola;
- IV – promover ações que envolvam temas contemporâneos;
- V – indicar um representante do Grêmio Estudantil para compor o Conselho Escolar;
- VI – reunir-se ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, a critério do presidente ou de 2/3 (dois terços) da diretoria;
- VII – atuar no âmbito da Instituição de ensino, conforme atribuições definidas em estatuto próprio.

Parágrafo único - Ao Grêmio Estudantil compete, após aprovação do seu estatuto em Assembleia Geral, encaminhar cópia desse, bem como a ata de eleição da nova diretoria com a ficha cadastral dos membros, para a apreciação do diretor da Instituição de ensino que enviará o respectivo documento ao NRE para atualização cadastral.

## CAPÍTULO II Da organização didático-pedagógica

**Art.67** A organização didático pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas necessárias à realização das atividades escolares, que viabiliza o processo de ensino-aprendizagem.

**Art.68** A organização didático pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. etapas e modalidades de ensino da Educação Básica;
- II. fins e objetivos da Educação Básica em cada etapa e modalidade de ensino;

29  
*[Assinatura]*



COLÉGIO ESTADUAL DUQUE DE CAXIAS- ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO  
Rua Mal Mascarenhas de Moraes, 925 Jardim Alvorada CEP 87033-220  
Fone: (44) 3246-6870 Maringá – Paraná Email: mgaduedecaxias@seed.pr.gov.br

- III. organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. matrícula;
- V. matrícula por transferência;
- VI. matrícula em regime de progressão parcial;
- VII. aproveitamento de estudos;
- VIII. processo de classificação;
- IX. processo de reclassificação;
- X. adaptação;
- XI. revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior;
- XII. regularização da vida escolar;
- XIII. frequência;
- XIV. avaliação, recuperação de estudos e promoção;
- XV. calendário escolar;
- XVI. registros e arquivos escolares;
- XVII. eliminação de documentos escolares;
- XVIII. avaliação institucional;
- XIX. espaços pedagógicos.

#### Seção I

#### Das etapas e modalidades de ensino da Educação Básica

**Art.69** A Instituição de ensino oferta:

- I. Ensino Fundamental anos finais;
- II. Ensino Médio;
- III. AEE Complementar para estudantes da Educação Especial;
- IV. Cursos ofertados por meio do CELEM;

#### Seção II

#### Dos fins e objetivos da Educação Básica

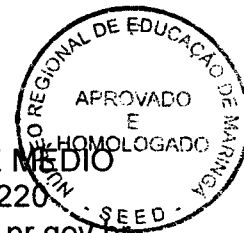
**Art. 70** A Instituição de ensino oferta a Educação Básica de acordo com a legislação vigente, observando:

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

**Art.71** O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na Instituição de ensino pública, tem como finalidade:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a compreensão do ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

30  
*[Assinatura]*



- V. a cultura da igualdade de condições a todos;
- VI. a implementação de ações de Educação em Direitos Humanos;
- VII. a valorização da cultura local e regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional e global, respeitando as diversidades étnico-raciais, religiosas, territoriais, de identidade de gênero e orientação sexual.

**Art.72** O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de 3 (três) anos, tem como finalidade:

- I. a consolidação e aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. a formação ética, autonomia intelectual e pensamento crítico;
- III. a preparação básica para o trabalho e a cidadania dos estudantes, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- IV. compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática;
- V. promoção de ações referentes à Educação em Direitos Humanos.

**Art.73** Ao final do Ensino Médio, os estudantes devem demonstrar:

- I. domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;
- II. conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;
- III. domínio dos conhecimentos de Filosofia e de Sociologia necessários ao exercício da cidadania.

### Seção III

#### Da organização curricular, estrutura e funcionamento

**Art.74** A organização do trabalho pedagógico em todas as etapas e modalidades de ensino segue as orientações expressas na legislação vigente.

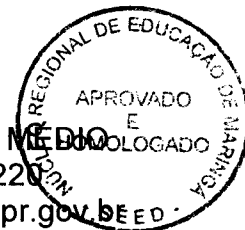
**Art.75** A oferta da Educação Básica, presencial, tem a seguinte organização:

- I. Ensino Fundamental - anos finais;
- II. Ensino Médio - séries;
- III. Atendimento Especializado Complementar para estudantes da Educação Especial.

**Art.76** Os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

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

**Art.77** As disciplinas e os conteúdos organizados no Plano de Curso ou Proposta



Pedagógica Curricular, inclusos no Projeto Político-pedagógico, devem estar em conformidade com a legislação vigente.

**Art.78** Na organização curricular para os anos finais do Ensino Fundamental consta:

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

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

**Art.79** A Instituição de ensino oferta o Ensino Médio, com duração de 3 (três) anos, perfazendo um mínimo de 2400 (duas mil e quatrocentas) horas, conforme legislação vigente.

**Art.80** Na organização curricular do Ensino Médio consta:

I. Arte, Biologia, Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Portuguesa, Matemática, Química e Sociologia e de uma Parte Diversificada constituída por LEM Inglês;

II. A Parte Diversificada deverá ser composta, obrigatoriamente por uma LEM e por uma segunda LEM, escolhida pela comunidade escolar, sendo que a primeira será obrigatória e a segunda optativa aos estudantes.

**Art.81** A Instituição de ensino ofertará os Exames da EJA, quando credenciada pela SEED, 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 quando da:

- a) conclusão do Ensino Fundamental, aos maiores de 15 (quinze) anos;
- b) conclusão do Ensino Médio, aos maiores de 18 (dezoito) anos.

§ 2º Os critérios utilizados para a aplicação dos Exames seguirão as normas complementares emanadas pelo Conselho Estadual de Educação – CEE/PR e instruções da SEED.

**Art.82** A Instituição de ensino desenvolverá 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 autorizadas pela SEED, seguindo instrução própria.

**Parágrafo Único** – A Instituição de ensino, quando indicada pela SEED, poderá desenvolver Ações Pedagógicas Descentralizadas para estudantes em privação de liberdade, de acordo com a legislação vigente.

**Art.83** Oferta do AEE aos estudantes da Educação Especial.

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

32  
*Carine*





**Art.84** A organização da Proposta Pedagógica Curricular toma como base a legislação vigente contemplando o atendimento pedagógico especializado para atender aos estudantes da Educação Especial.

**Art.85** O Projeto Político-pedagógico deverá contemplar a Educação em Direitos Humanos, na organização dos conteúdos de disciplinas e nas atividades curriculares dos diferentes cursos.

#### Seção IV Da matrícula

**Art.86** A matrícula é o ato formal que vincula os estudantes a uma Instituição de ensino devidamente autorizada.

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

**Art.87** A Instituição de ensino disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, conforme legislação vigente.

**Art.88** A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, quando menor de 18 (dezoito) anos, e deferida pelo diretor da Instituição de ensino em conformidade com os dispositivos regimentais no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I. de Identificação - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Registro Geral – RG, este obrigatório para estudantes maiores de 16 (dezesesseis) anos, original e cópia;

II. Registro Geral – RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF, para estudantes da Educação Profissional – original e cópia;

III. comprovante de residência, fatura da concessionária de energia elétrica atualizada - máximo 3 (três) meses. Quando a fatura não estiver em nome do responsável pelo estudante, apresentar conjuntamente, outro comprovante de endereço em nome da mãe, pai ou responsável pelo estudante – original e cópia;

IV. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da Instituição de ensino de origem, esta com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando estudante oriundo da rede estadual;

V. Matriz Curricular, quando a transferência for para o 2º (segundo) ou 3º (terceiro) ano do Ensino Médio;

VI. Carta Matrícula, exceto para as instituições de ensino de Educação Básica, na modalidade de Educação Especial e para as instituições de ensino dos municípios, com apenas uma Instituição da rede estadual de ensino;

VII. Declaração de Existência de Vaga (em caso de transferência entre instituições de ensino da rede estadual) de acordo com a instrução de matrícula vigente;

VIII. Declaração de Desistência da Vaga (rede estadual) da Instituição de origem, de acordo com a instrução de matrícula vigente.

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

33



§ 2º Para o estudante em situação de itinerância - tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros - que, no ato da matrícula não possuir Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Registro Geral – RG, a Instituição de ensino faz a matrícula, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis.

§ 3º Para o estudante em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros - maior de 16 (dezesseis) anos, que no ato da matrícula não possuir Carteira de Identidade – RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF, a Instituição de ensino faz a matrícula e encaminha aos órgãos de competência, para as providências.

§ 4º O estudante em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros interessados em efetivar a matrícula, que não possuir a fatura da concessionária de energia elétrica, terá garantido o direito à matrícula, não vinculando tempo de permanência ou de residência numa determinada localidade.

§ 5º O estudante em situação de itinerância – tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros que, no ato da matrícula não possuir Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da Instituição de origem ou Declaração de Escolaridade emitida pelo Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE deverá ser inserido no grupamento correspondente aos seus pares de idade, mediante avaliação diagnóstica.

**Art.89** No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável deverá declarar pertencimento étnico-racial.

**Art. 90** No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável deverá optar pela frequência ou não na disciplina de Ensino Religioso (Ensino Fundamental e na modalidade da EJA – Ensino Fundamental - Fase II), e de LEM Espanhol (Ensino Médio).

**Art.91** No ato da matrícula, os estudantes maiores de 18 (dezoito) anos ou seu responsável legal, se menores de 18 (dezoito) anos, poderão preencher a ficha de saúde, para orientar profissionais da área da saúde, em caso de necessidade de atendimento emergencial na Instituição de ensino.

**Art.92** A matrícula é deferida pelo diretor, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

**Art.93** No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável legal será informado sobre o funcionamento da Instituição de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-pedagógico, Regimento Escolar, Estatutos e regulamentos internos.

**Art.94** No ato da matrícula, o estudante ou seu responsável deverá autodeclarar seu pertencimento étnico-racial e optar, na série/ano do Ensino Fundamental e na modalidade da EJA (Ensino Fundamental - Fase II), pela frequência ou não na disciplina

34



de Ensino Religioso.

§ 1º No Ensino Médio, o estudante poderá optar pela matrícula na disciplina de LEM Espanhol, caso esta não seja disciplina obrigatória escolhida pela comunidade e haja oferta pelo CELEM.

§ 2º A utilização do nome social poderá ser solicitada pelos estudantes, no ato da matrícula, conforme legislação vigente.

**Art.95** O período de matrícula será estabelecido pela SEED, por meio de Instruções Normativas.

**Art.96** Ao estudante não vinculado a qualquer Instituição 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.

**Art.97** Todas as matrículas dos estudantes devem ser inseridas no SERE.

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

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

**Art.98** O ingresso no Ensino Médio é permitido a:

- I. concluintes do Ensino Fundamental ou seu correspondente legal, ofertado pela Instituição de ensino regularmente autorizada a funcionar;
- II. concluintes de estudos equivalentes aos de Ensino Fundamental reconhecidos pelo CEE/PR.

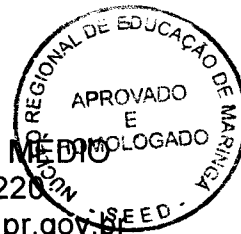
**Art.99** Os estudantes da Educação Especial serão matriculados em todas as etapas e modalidades de ensino, respeitado o seu direito ao atendimento adequado, por meio de apoio pedagógico especializado.

**Art.100** A matrícula nos cursos ofertados pelo CELEM, será realizada de acordo com as orientações e cronograma definidos pela SEED.

#### Seção V Da matrícula por transferência

**Art.101** A matrícula por transferência ocorre quando o estudante, ao se desvincular de uma Instituição de ensino, vincula-se, em ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

**Art.102** A matrícula por transferência será assegurada ao estudante que se desvincular de Instituição de ensino, devidamente integrada ao Sistema Estadual de Ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e



assiduidade do estudante, com observância da proximidade residencial.

**Art.103** Os registros referentes ao aproveitamento e assiduidade do estudante, até a época da transferência, são atribuições exclusivas da Instituição de ensino de origem, devendo ser transpostos para a documentação escolar do estudante na Instituição de destino, sem modificações.

§ 1º Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, a Instituição de destino deverá solicitar à de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis ao seu julgamento.

§ 2º Em caso de transferência recebida em curso, cujo sistema de avaliação da Instituição de ensino de origem seja diferente da Instituição de ensino de destino, os registros devem ser transpostos para a documentação escolar do estudante, sem prejuízo do seu aproveitamento escolar, para fins de cálculo da média final.

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

**Art.104** Respeitadas as disposições legais que regem a matéria e os limites estabelecidos pelo regimento, nenhuma Instituição poderá recusar-se a conceder transferência, a qualquer tempo, para outra Instituição de ensino.

**Art.105** O estudante, ao se transferir, deverá receber da Instituição de origem o histórico escolar contendo:

- I. identificação completa da Instituição de ensino;
- II. identificação completa do estudante;
- III. informação sobre:

- a) todas as séries/períodos/etapas/ciclos/fases/disciplinas/blocos cursadas na Instituição ou em outros frequentados anteriormente;
- b) aproveitamento dos anos/séries/períodos/etapas/ciclos/fases /disciplinas/blocos;
- c) declaração de aprovação ou reprovação.

- IV. síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar adotado pela Instituição;
- V. assinatura do diretor e do secretário da Instituição, e também os nomes por extenso, digitados, por carimbo ou em letra de forma, bem como o número e o ano dos respectivos atos de designação ou indicação ressalvados os casos de instituições de ensino rurais.

**Art.106** O estudante, no caso de transferência em curso, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na Instituição de destino:

- a) Histórico Escolar das séries/períodos/etapas/ciclos/fases/ disciplinas/blocos/anos concluídas;
- b) Ficha Individual das séries/períodos/etapas/ciclos/fases/ disciplinas/blocos, com a síntese do respectivo sistema de avaliação.

**Art.107** A Instituição de origem tem o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de recebimento do requerimento, para fornecer a transferência e respectivos documentos.

§ 1º Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo acima, a Instituição, deverá fornecer declaração, na qual consta a série para qual o estudante está apto a se



matricular, anexando cópia de Matriz Curricular e compromisso de expedição de documento definitivo, com prazo prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

§ 2º A direção da Instituição de ensino é responsável pela observância dos prazos estipulados, sob pena de sanção junto à SEED ou outras comunicações legais.

**Art.108** No caso de recolhimento de arquivos escolares pelo órgão local ou regional de ensino, a este caberá expedir a documentação de transferência, até que haja o credenciamento de uma Instituição de ensino para tal.

#### Seção VI

##### Da matrícula em regime de progressão parcial

**Art.109** A Instituição de ensino não oferta aos seus estudantes matrícula com progressão parcial.

Parágrafo Único – Serão aceitas matrículas por transferência de estudantes com dependência em até 3 (três) disciplinas, devendo esta(s) ser(em) cumprida(s) mediante plano especial de estudos.

**Art.110** É vedada a matrícula inicial no Ensino Médio e Ensino Médio ao estudante com dependência de disciplina no Ensino Fundamental.

#### Seção VII

##### Do aproveitamento de estudos

**Art.111** Havendo aproveitamento de estudos, a Instituição de destino transcreverá no histórico escolar a carga efetivamente cumprida pelo estudante, nos estudos concluídos com aproveitamento na escola de origem, para fins de cálculo da carga horária total do curso.

#### Subseção I

##### Da classificação

**Art.112** A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento que a Instituição de ensino adota para posicionar o estudante na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento, adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

I. por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, ano/série/período/etapa/ciclo/semestre/bloco ou fase anterior, na própria Instituição de ensino;

II. por transferência, para os estudantes procedentes de outras instituições de ensino, do país ou do exterior, considerando a classificação na Instituição de ensino de origem;

III. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o estudante na ano/série/período/etapa/ciclo/semestre/bloco compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência.

37  
*David*



**Art.113** A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes ações, para resguardar os direitos dos estudantes, das instituições de ensino e dos profissionais:

- I. organizar comissão formada por docentes, pedagogos e direção da Instituição de ensino para efetivar o processo;
- II. proceder avaliação diagnóstica, documentada pelo professor ou equipe pedagógica;
- III. comunicar o estudante ou responsável a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento;
- IV. arquivar atas e avaliações que deverão ser elaboradas de acordo com Instrução Normativa específica da SEED/DEB/CEJA;
- V. registrar os resultados no Histórico Escolar do estudante.

#### Subseção II Da reclassificação

**Art.114** A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza por meio da avaliação do estudante matriculado e com frequência no ano/série/período/etapa/ciclo/semestre/bloco sob a responsabilidade da Instituição de ensino que, considerando as normas curriculares, encaminha o estudante à etapa de estudos/carga horária da(s) disciplina(s) compatíveis com a experiência e desempenho escolar demonstrados, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

**Art.115** A reclassificação poderá ser realizada como verificação da possibilidade de avanço em qualquer ano/série/bloco/carga horária da(s) disciplina(s) da Educação Básica, quando devidamente demonstrado o desempenho escolar do estudante, sendo vedada a reclassificação para conclusão do Ensino Médio.

**Art.116** A equipe pedagógica e docente da Instituição de ensino, quando constatar a possibilidade de avanço de aprendizagem apresentado pelo estudante, deverá comunicar ao NRE para que este proceda orientação e acompanhamento do processo de reclassificação, quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

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

**Art.117** Cabe à Comissão, constituída pela equipe pedagógica e docente da Instituição de ensino, elaborar ata referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do estudante.

**Art.118** O estudante reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

**Parágrafo Único** – Fica vedada a reclassificação na disciplina de Ensino Religioso ofertada no Ensino Fundamental - Fase II e na disciplina de LEM Espanhol ofertada no



Ensino Médio, na modalidade da EJA.

**Art.119** O resultado do processo de reclassificação será registrado em ata e integrará a Pasta Individual do estudante.

**Art.120** O resultado final do processo de reclassificação realizado pela Instituição de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à SEED.

**Art.121** A reclassificação é vedada aos cursos da Educação Profissional e aos estudantes que já participaram de processo de classificação ou aproveitamento de estudos.

**Art.122** A classificação e reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

### Subseção III Da adaptação

**Art.123** A adaptação de estudos de disciplinas é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

**Art.124** A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum.

**Parágrafo único** – As disciplinas específicas dos cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio e do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, na modalidade Normal, em nível Médio, deverão ser cursadas integralmente.

**Art.125** A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

**Art.126** A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da equipe pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o estudante está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao estudante.

§ 1º Na conclusão do curso, o estudante deverá ter cursado, pelo menos, uma LEM.

§ 2º Ao final do processo de adaptação, será elaborada ata de resultados, os quais serão registrados no Histórico Escolar do estudante e no Relatório Final.

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

**Art.127** A Instituição de ensino procederá à equivalência de estudos incompletos cursados no exterior e correspondentes ao Ensino Fundamental ou Médio.

**Art.128** A Instituição de ensino procederá à equivalência e revalidação de estudos completos realizados no exterior e correspondentes ao Ensino Fundamental, aos estudantes que pretendem efetuar matrícula no Ensino Médio.



**Art.129** A Instituição de ensino, para a equivalência e a revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

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

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

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

IV – a existência de acordos e convênios internacionais;

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

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

**Art.130** Após a equivalência e revalidação de estudos completos será expedido o competente certificado de conclusão.

**Art.131** A matrícula no Ensino Médio somente poderá ser efetivada após a equivalência e revalidação de estudos completos do Ensino Fundamental.

**Art.132** A matrícula do estudante proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, far-se-á mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente.

**Parágrafo Único** – O estudante que não apresentar condições imediatas para classificação será matriculado na série compatível com sua idade em qualquer época do ano, ficando a Instituição de ensino obrigada a elaborar plano próprio.

**Art. 133** A matrícula de estudantes oriundos do exterior, com período letivo concluído depois de ultrapassados 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas letivas previstas no Calendário Escolar, far-se-á mediante classificação, aproveitamento e adaptação, previstos na legislação vigente, independentemente da apresentação de documentação escolar de estudos realizados.

**Art.134** 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.

#### Subseção V Da regularização de vida escolar

**Art.135** O encaminhamento dos processos de regularização da vida escolar é de responsabilidade da Instituição de ensino que detiver a matrícula do estudante, mesmo nos casos de transferência com irregularidade.





**Art.136** O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor da Instituição de ensino, sob a orientação e supervisão do NRE, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

§ 1º Constatada a irregularidade, a direção da Instituição de ensino dará ciência imediata ao NRE.

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

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

**Art.137** No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o estudante será convocado para exames especiais a serem realizados na Instituição de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do NRE.

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

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

**Art.138** No caso de insucesso nos exames especiais, o estudante poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da publicação dos resultados.

**Art.139** Comprovado em qualquer tempo o uso de meios fraudulentos para obtenção dos benefícios concedidos na legislação vigente ou existência de infringência às determinações do presente, todos os atos escolares praticados pelo favorecido serão nulos para qualquer fim de direito.

**Art.140** Para os fins previstos na legislação não será admitida a figura do estudante ouvinte.

#### Seção VIII Da frequência

**Art.141** No Ensino Fundamental e Médio, é obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

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

**Art.142** É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da Instituição de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos estudantes que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

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

41  
*[Assinatura]*



**Art.143** É assegurado o abono de faltas ao estudante 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 reservistas que sejam chamados para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.

### Seção IX

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

**Art.144** A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelos estudantes.

**Art.145** A avaliação é contínua, cumulativa e processual, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

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

**Art.146** A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no Projeto Político-pedagógico.

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

**Art.147** Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político-pedagógico.

**Parágrafo Único** – O sistema de avaliação é organizado por trimestre com registro nota.

**Art. 148** Para cálculo da Média Anual (M.A) será usada a seguinte fórmula:

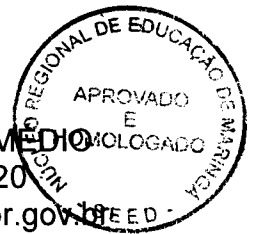
$$M.A. = \frac{1^{\circ} \text{ TRIM.} + 2^{\circ} \text{ TRIM.} + 3^{\circ} \text{ TRIM.}}{3}$$

**Art.149** A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do estudante, evitando-se a comparação dos estudantes entre si.

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

**Art.150** O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a Instituição de ensino possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

**Art.151** Na avaliação dos estudantes 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.152** Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelos estudantes e pelos professores, observando os avanços e as necessidades detectadas para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

**Art.153** A recuperação de estudos é direito dos estudantes, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

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

**Art.154** A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

**Art.155** 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.156** A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

**Art.157** Os resultados das avaliações dos estudantes serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Parágrafo Único** – Os resultados da recuperação 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.158** A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar dos estudantes, aliada à apuração da sua frequência.

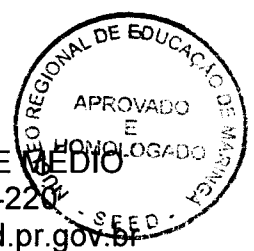
**Art.159** Na promoção ou certificação de conclusão, para os anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio a média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero), observando a frequência mínima exigida por lei.

**Art.160** Os estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio que apresentarem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de dias letivos e média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

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

**Art.161** Os estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

43



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

**Art.162** A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de aprovação e reprovação dos estudantes, conforme legislação vigente.

**Art.163** Os resultados obtidos pelo estudante no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

**Parágrafo Único** - Para fins de registro do acréscimo da carga horária da disciplina de LEM Espanhol, na documentação escolar, o estudante deverá atingir a média mínima de 6,0 (seis vírgula zero) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), do total da carga horária da disciplina.

#### Seção X Do Estágio

**Art.164** O estágio não obrigatório configura-se como uma prática profissional supervisionada, assumida pela Instituição de ensino/mantenedora, facultativa ao estudante, realizada em empresas e outras organizações públicas e particulares, atendendo à legislação específica vigente.

§ 1º O Termo de Compromisso para a realização de estágio é firmado entre a Instituição ensino, o estudante ou seu representante ou assistente legal e parte concedente, observado o Termo de Convênio, previamente firmado entre a Instituição de ensino e a parte concedente.

§ 2º O estágio não obrigatório não interfere na aprovação ou na reprovação do estudante e não é computado como componente curricular.

§ 3º 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.165** O estágio não obrigatório, incluído no Projeto Político-pedagógico, como atividade opcional para o estudante, terá carga horária acrescida à carga horária regular e obrigatória no Histórico Escolar.

**Art.166** O estágio não obrigatório será desenvolvido com a mediação de docente especificamente designado para essa função, o qual será responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades.

#### Seção XI Do Calendário Escolar

**Art.167** O Calendário Escolar será elaborado atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da SEED.

**Parágrafo Único** - Após aquiescência do Conselho Escolar, a proposta do Calendário Escolar da Instituição de ensino será encaminhada ao NRE, para análise e

44  
*Adriano*



homologação, ao final de cada ano letivo, anterior à sua vigência.

**Art.168** O Calendário Escolar deverá garantir o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada etapa e modalidade.

**Art.169** O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

## Seção XII Dos registros e arquivos escolares

**Art.170** A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

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

**Art.171** 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.172** Os livros de escrituração escolar deverão conter termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticuem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Art.173** A Instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

**Art.174** São documentos de registro escolar:

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

## Seção XIII Da eliminação de documentos escolares

**Art.175** A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação de documentos escolares que não necessitam permanecer em arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação vigente.

**Art.176** A direção da Instituição, periodicamente, determinará a seleção dos



documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

**Art.177** Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares, conforme legislação vigente:

I. pertinentes à Instituição de ensino:

a) Livro Registro de Classe após 5 (cinco) anos, desde que todos os estudantes tenham sido certificados, de acordo com a legislação vigente;

b) Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência da Organização Individual (de acordo com a legislação vigente);

c) planejamentos didático-pedagógicos (prazo a critério da Instituição de ensino e de acordo com a legislação vigente);

d) calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas (prazo a critério da Instituição de ensino e de acordo com a legislação vigente).

II. referentes ao corpo discente:

a) instrumentos utilizados para avaliação (prazo a critério da Instituição de ensino e de acordo com a legislação vigente);

b) documentos inativos do estudante e de acordo com a legislação vigente: Requerimento de Matrícula, após 1 (um) ano; Ficha Individual, após 2 (dois) anos; e Ficha Individual com requerimento de transferência, após 1 (um) ano.

**Art.178** Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada ata, na qual deverão constar a natureza do documento, o nome do estudante, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos, devidamente assinada pela direção, secretário e demais funcionários presentes.

#### Seção XIV Da avaliação institucional

**Art.179** A Avaliação Institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela Instituição de ensino e/ou pela SEED, prevendo-se a análise crítica de resultados e do processo de gestão em todas as etapas hierárquicas da Instituição.

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

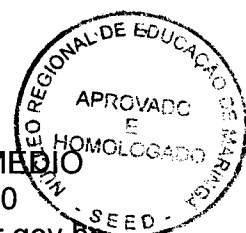
#### Seção XV Dos espaços pedagógicos

**Art.180** A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

**Parágrafo único** – A relação de acervo bibliográfico deve ser atualizado e adequado para o atendimento dos objetivos de todas as etapas e modalidades ofertadas pela Instituição de ensino.

**Art.181** A biblioteca tem regulamento específico elaborado pela equipe pedagógica

46  
*Assinatura*



e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

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

**Art.182** O laboratório de Ciências, Química, Física e Biologia é um espaço pedagógico para uso dos docentes e estudantes, com regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Escolar.

**Parágrafo Único** – O profissional responsável pelo Laboratório de Ciências, Química, Física e Biologia tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

**Art.183** O Laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos docentes e estudantes, com regulamento próprio aprovado pelo Conselho Escolar.

**Parágrafo Único** – O Laboratório de Informática é de responsabilidade do agente educacional II, indicado pela direção, com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão especificadas neste Regimento Escolar.

### TÍTULO III

#### Direitos e deveres da comunidade escolar

#### CAPÍTULO I

#### Da equipe gestora e docentes

##### Seção I

##### Dos Direitos

**Art.184** Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná - Lei nº 6174/1970 e Estatuto do Magistério são garantidos os seguintes direitos:

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

II. contribuir na elaboração e implementação do Projeto Político-pedagógico, Regimento Escolar e regulamentos internos;

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

IV. propor aos diversos setores da Instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;

V. requisitar ao setor competente, o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da Instituição de ensino;

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

VII. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da Instituição de ensino para o desenvolvimento de suas atividades;

VIII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

IX. participar de associações e/ou agremiações afins;



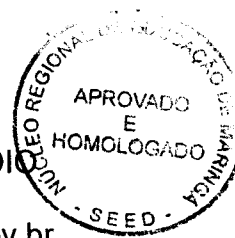
- X. acompanhar a definição da Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da Instituição de ensino e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da SEED;
- XI. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XII. ter acesso às orientações e normas emanadas da SEED;
- XIII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;
- XIV. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) da Instituição 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;
- XVII. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- XVIII. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- XIX. contribuir com a prevenção da ocorrência de casos de “bullying”, estabelecendo ações que promovam à cultura de Educação em Direitos Humanos.

## Seção II Dos Deveres

**Art.185** Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação e direção, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

- I. possibilitar que a Instituição de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso, permanência e sucesso dos estudantes na Instituição de ensino;
- III. elaborar tarefas domiciliares aos estudantes impossibilitados de frequentar a Instituição de ensino;
- IV. colaborar com as atividades de articulação da Instituição de ensino 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;
- VIII. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- IX. cumprir rigorosamente o contido no Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- X. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para tomada das ações cabíveis;
- XI. atender aos estudantes independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XII. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na Instituição de ensino;
- XIII. manter os pais ou responsáveis e os estudantes informados sobre o Sistema de Avaliação da Instituição de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XIV. informar pais ou responsáveis e os estudantes sobre a frequência e





desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

XV. orientar os estudantes quanto ao uso obrigatório do uniforme, quando aprovado pela APMF e Conselho Escolar;

XVI. discutir junto à comunidade escolar sobre a importância do uso obrigatório do uniforme, encaminhando pedagogicamente as situações;

XVII. informar os pais ou responsáveis sobre o não uso do uniforme;

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

XIX. revisar o aproveitamento escolar dos estudantes, solicitado no prazo estabelecido de 72 (setenta e duas) horas, após divulgação do resultado final;

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

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

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

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

XXIV. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

XXV. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;

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

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

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

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

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

XXXI. cumprir a hora-atividade na Instituição de ensino, em horário normal das aulas a eles atribuídas;

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

XXXIII. encaminhar pedagogicamente os casos de indisciplina;

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

**Art.186** Compete à equipe pedagógica também:

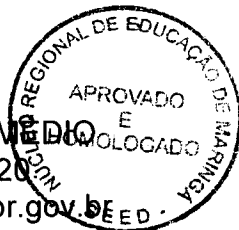
I – organizar as informações e dados coletados a serem analisados no Conselho de Classe;

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

**Art.187** Compete à direção da Instituição de ensino, conforme a Lei nº 14361/2004, de 22/04/2004, em seu respectivo art. 3º, atender situações que envolvam famílias sem condições de adquirir uniforme escolar.

**Parágrafo único** – Resguardar o direito ao acesso e permanência do estudante na

49



Instituição de ensino, considerando a legislação vigente, mesmo no caso do não uso do uniforme.

**Art.188** Para os casos de ato infracional, deverá a equipe gestora:

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

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

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

### Seção III Das Proibições

**Art.189** Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação e direção são vetados:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a estudantes da Instituição de ensino;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à Instituição de ensino;
- V. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da Instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VII. expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII. ausentar-se da Instituição de ensino, 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;
- XI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da Instituição de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da Instituição de ensino, sem a prévia autorização da direção;
- XIII. comparecer à Instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- XIV. fumar nas dependências da Instituição de ensino;
- XV. impedir o acesso e permanência do estudante na Instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar.

**Art.190** A prática de atos de indisciplina realizados pelos estudantes, não poderá resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, em sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças e adolescentes.

50



**Art.191** 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 Do agente educacional I e II

### Seção I Dos Direitos

**Art.192** Aos agentes educacionais I, que desempenham suas funções nas áreas de concentração: Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Estudante; e aos agentes educacionais II que desempenham suas funções nas áreas de concentração: Administração e Operação de Multimeios Escolares, além dos direitos que lhes são assegurados, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da instituição, necessários ao exercício de suas funções;
- III. participar da elaboração e implementação do Projeto Político-pedagógico;
- IV. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso definida no Projeto Político-pedagógico;
- V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da Instituição de ensino;
- VI. sugerir aos diversos setores de serviços da Instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII. 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) da Instituição de ensino;
- X. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- XI. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- XII. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção/mediação de conflitos;
- XIII. contribuir com a prevenção da ocorrência de casos de "bullying", estabelecendo ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.

### Seção II Dos Deveres



**Art.193** Aos agentes educacionais I e II 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 a Instituição 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 estudante na Instituição de ensino;
- V. promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. colaborar na realização dos eventos da Instituição de ensino quando convocado;
- VIII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X. contribuir com as atividades de articulação da Instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XIII. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XIV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XV. comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;
- XVI. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XVII. prevenir situações de “bullying” estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XVIII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;
- XIX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

### Seção III Das Proibições

**Art.194** Aos agentes educacionais I e II é proibido:

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

52  
*Subscrito*



COLÉGIO ESTADUAL DUQUE DE CAXIAS- ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO  
Rua Mal Mascarenhas de Moraes, 925 Jardim Alvorada CEP 87033-220  
Fone: (44) 3246-6870 Maringá – Paraná Email: mgaduquedecaxias@seed.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

XII. fumar nas dependências da Instituição de ensino.

**Art.195** 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 estudantes

#### Seção I Dos Direitos

**Art.196** Aos estudantes, além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

I. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) regulamento(s) interno(s) da Instituição de ensino, no ato da matrícula;

II. ter assegurado que a Instituição de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino-aprendizagem;

III. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência na Instituição de ensino;

IV. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

V. solicitar orientação dos diversos setores da Instituição de ensino;

VI. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da Instituição de ensino, de acordo com as normas estabelecidas nos regulamentos internos;

VII. 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/Plano de Curso da Instituição de ensino;

XI. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação

53



do Projeto Político-pedagógico;

XII. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da Instituição de ensino;

XIII. tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;

XIV. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do aproveitamento escolar, dentro do prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, a partir da divulgação do mesmo;

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

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

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

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

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

XX. participar do Grêmio Estudantil;

XXI. representar ou fazer-se representar nas reuniões do Pré-Conselho, do Conselho Participativo, do Conselho de Avaliação da Educação de Jovens e Adultos e do Conselho de Classe;

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

XXIII. atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a Instituição de ensino por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;

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

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

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

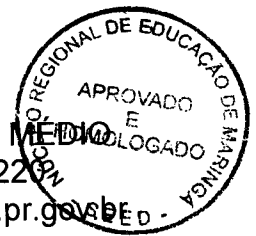
XXVII. ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;

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

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

XXX. ter assegurado que a Instituição de ensino, ao levar em consideração a idade e as necessidades dos alunos atendidos, cumpra com sua função de efetivar o cuidar, o educar e o brincar num processo de interação social com o grupo de estudantes;

XXXI. receber AEE, quando necessário.



## Seção II Dos Deveres

### **Art.197** São deveres dos estudantes:

- 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 da Instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- IV. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela Instituição de ensino;
- V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VII. zelar pelo patrimônio público, e em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria, caberá encaminhamento aos órgãos responsáveis;
- VIII. cumprir as ações pedagógicas disciplinares propostas pela Instituição de ensino;
- IX. providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- X. tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- XI. comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XII. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- XIII. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XIV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XV. apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, à equipe pedagógica, ao entrar após o horário de início das aulas;
- XVI. apresentar à equipe pedagógica o atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- XVII. zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XVIII. observar a organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido;
- XIX. respeitar a identidade de gênero de travestis e transexuais e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XX. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXI. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil conforme legislação vigente;
- XXII. participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;
- XXIII. cooperar com as medidas preventivas nos casos de “bullying”;
- XXIV. respeitar a propriedade alheia;
- XXV. comparecer à Instituição de ensino devidamente uniformizado, quando o uso obrigatório do uniforme for aprovado pelo Conselho Escolar e pela APMF.



### Seção III Das Proibições

**Art.198** Ao estudante é vetado:

- I. prejudicar o processo pedagógico e o bom andamento das atividades escolares;
- II. ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à Instituição de ensino;
- IV. trazer para a Instituição de ensino qualquer material não pedagógico;
- V. ausentar-se da Instituição de ensino sem prévia autorização dos pais ou responsáveis e do órgão competente;
- VI. receber, durante o período de aula, pessoas estranhas ao funcionamento da Instituição de ensino;
- VII. discriminar, usar de violência, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários da Instituição de ensino;
- VIII. expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- IX. entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;
- X. consumir, portar, manusear ou ingerir qualquer tipo de substância psicoativa lícita ou ilícita nas dependências da Instituição de ensino, bem como comparecer às aulas sob efeito de tais substâncias;
- XI. fumar nas dependências da Instituição de ensino;
- XII. utilizar-se de aparelhos eletrônicos na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XIII. danificar os bens patrimoniais da Instituição de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- XIV. carregar material que represente perigo para sua integridade moral e/ou física ou de outrem;
- XV. divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da Instituição de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- XVI. promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da direção;
- XVII. rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- XVIII. utilizar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- XIX. impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência.

### Seção IV

Das ações pedagógicas, educativas e disciplinares aplicadas aos estudantes

**Art.199** O estudante que deixar de cumprir ou transgredir, de alguma forma, as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

- I. orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;
- II. registro dos fatos ocorridos envolvendo o estudante, com assinatura dos pais ou





responsáveis, quando menor;

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

**Art.200** O ato de indisciplina será apurado pela direção da Instituição de ensino e/ou pelo Conselho Escolar, com a participação de demais instâncias colegiadas, quando se fizer necessário.

**Art.201** Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da escola, aplicando as ações pedagógicas, educativas e disciplinares previstas no Regimento Escolar, e, depois de esgotados todos os recursos pedagógicos, deve-se acionar a Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes.

**Art.202** A prática de atos de indisciplina não pode resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, de sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes.

**Art.203** 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.204** O uso do uniforme é obrigatório, mediante aprovação do Conselho Escolar e da APMF.

**§ 1º** O não uso do uniforme pelo estudante prevê as seguintes medidas pela Instituição de ensino:

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

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

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

IV. empréstimo do uniforme para utilização no ambiente escolar.

**§ 2º** O estudante não poderá ser exposto à situação vexatória pela não utilização do uniforme.

**Art.205** O ato de indisciplina previsto nesse Regimento Escolar e o procedimento para a aplicação de ações pedagógicas, educativas e disciplinares obedecem rigorosamente ao princípio da legalidade, considerando o amplo direito de defesa e o contraditório.

**Art.206** O estudante, bem como, pais ou responsáveis deverão ser formalmente cientificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada refere-se a violação de norma contida no Regimento Escolar, sem prejuízo de outras consequências/medidas.

57



**Art.207** Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e, caso necessário, aos demais órgãos competentes, para ciência das ações tomadas.

**Art.208** Para os casos de ato infracional, deverá a equipe gestora:

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

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

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

## CAPÍTULO IV

### Dos direitos, deveres e proibições dos pais ou responsáveis

#### Seção I Dos Direitos

**Art.209** Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados pela legislação vigente, têm ainda as seguintes prerrogativas:

I. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na Instituição de ensino;

II. participarem da elaboração e implementação do Projeto Político-pedagógico;

III. terem conhecimento efetivo do Projeto Político-pedagógico, e das disposições contidas neste Regimento Escolar;

IV. sugerirem, aos diversos setores da Instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;

V. serem informados sobre o Sistema de Avaliação da Aprendizagem da Instituição de ensino;

VI. serem informados, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;

VII. terem acesso ao Calendário Escolar da Instituição de ensino;

VIII. solicitarem, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante;

IX. terem assegurada autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;

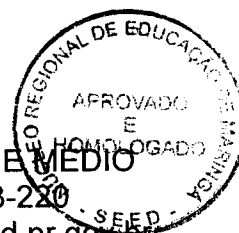
X. contestarem critérios avaliativos, encaminhamentos pedagógicos e demais disposições que julguem estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;

XI. terem garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na Instituição de ensino;

XII. terem assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;

XIII. representarem e/ou serem representados, na condição de segmento, no Conselho Escolar;

XIV. participarem das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.



## Seção II Dos Deveres

**Art.210** Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o estudante na Instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- III. assumir junto à Instituição de ensino ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;
- IV. assegurar o comparecimento e a permanência do estudante na Instituição de ensino;
- V. respeitar a decisão do Conselho Escolar quanto ao uso do uniforme pelo estudante no ambiente escolar;
- VI. respeitar os horários estabelecidos pela Instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência quando responsável pelo estudante, criança ou adolescente;
- VIII. identificar-se na secretaria da Instituição de ensino, para que seja encaminhado a atendimentos;
- IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da Instituição de ensino, sempre que se fizer necessário;
- X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;
- XI. acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável;
- XII. encaminhar e acompanhar o estudante pelo qual é responsável aos atendimentos especializados, solicitados pela Instituição de ensino e ofertados pelas instituições públicas;
- XIII. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XIV. apresentar à equipe pedagógica, o atestado médico e/ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- XV. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;
- XVI. prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;
- XVII. cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art.211** Os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento do estudante às aulas.

**Art.212** Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela direção, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

**Art.213** Em qualquer hipótese, os pais ou responsáveis pela criança ou adolescente, após serem notificados e orientados, poderão acompanhar todo procedimento disciplinar e interpor os recursos administrativos, caso julguem necessário.



COLÉGIO ESTADUAL DUQUE DE CAXIAS- ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO  
Rua Mal Mascarenhas de Moraes, 925 Jardim Alvorada CEP 87033-220  
Fone: (44) 3246-6870 Maringá – Paraná Email: mgaduatedecaxias@seed.pr.gov.br

**Art.214** O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

### Seção III Das Proibições

**Art.215** Aos pais ou responsáveis é vetado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável, no âmbito da Instituição de ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula ou acompanhar o estudante durante a aula, sem a permissão do setor competente;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à Instituição de ensino;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o ou utilizando-se de violência;
- V. expor o estudante pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade, a situações constrangedoras;
- VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da Instituição de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da Instituição de ensino, sem a prévia autorização da direção;
- VIII. comparecer a reuniões ou eventos da Instituição de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- IX. fumar nas dependências da Instituição de ensino;
- X. permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo estudante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem.

**Art.216** 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.

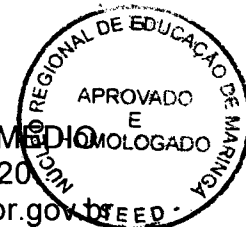
## TÍTULO IV Disposições gerais e transitórias

### CAPÍTULO V Das disposições finais

**Art.217** A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, apreciado pelo Conselho Escolar e aprovado pelo NRE, mediante Ato Administrativo.

**Art.218** O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação vigente, sendo as suas modificações orientadas pela SEED, por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo,

60  
*[Assinatura]*



devendo ser submetido à apreciação do Conselho Escolar, com análise e aprovação do NRE.

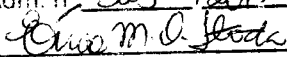
**Art.219** Todos os profissionais em exercício na Instituição de ensino e representantes da comunidade escolar (estudantes regularmente matriculados e pais ou responsáveis) devem participar da elaboração coletiva do Regimento Escolar da instituição.

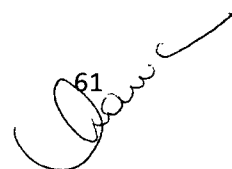
**Art.220** Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art.221** O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação, pelo NRE.

Maringá, 15 de outubro de 2017.

TANIA MARLY SILVESTRINI DIAS  
Res. Nº 741/2016 DOE 04/03/2016  
RG 3.288.795-3

<b>NRE de Maringá</b>
<b>APROVADO</b>
Parecer nº <u>638 / 2017</u>
Ato Adm. nº <u>525 / 2017</u>

Ass. Técnico

61  




**ATO ADMINISTRATIVO Nº 525/2017**


A Chefia do Núcleo Regional de Educação de **Maringá** no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto n.º 084/2015 e, considerando a Resolução n.º 3011/2011 – GS/SEED, a Deliberação n.º 014/99 – CEE e o Parecer n.º 524/2017 EP/NRE, a Deliberação n.º 016/99 - CEE e o Parecer n.º 638/2017 SEF/NRE, que a este se incorpora,

**RESOLVE**

**Art. 1º** – Aprovar o Regimento Escolar do **Colégio Estadual Duque de Caxias – Ensino Fundamental e Médio**, do Município de Maringá, referente à oferta do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

**Art. 2º** - O Regimento Escolar aprovado por este Ato Administrativo entrará em vigor a partir do início do ano letivo de 2018, ficando revogadas as disposições em contrário.

Maringá, 22 de dezembro de 2017.

  
Maria Inês Teixeira Barbosa  
Chefe do NRE Maringá  
DECRETO 084/2015 RG 716.737-7



**PARECER N.º 638/2017 – SEF/NRE**

**Instituição: Colégio Estadual Duque de Caxias – Ensino Fundamental e Médio**

MANTENEDORA: GOVERNO DE ESTADO DO PARANÁ

**Município:** MARINGÁ      **NRE:** MARINGÁ

**Assunto:** Parecer de análise para aprovação do Regimento Escolar do Colégio Estadual Duque de Caxias – Ensino Fundamental e Médio, do Município de Maringá, referente à oferta do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

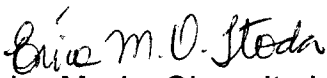
O Setor de Estrutura e Funcionamento - NRE de Maringá emite o presente Parecer que resulta da análise do Regimento Escolar da Instituição de Ensino supracitada, situada na Rua Mal. Mascarenhas de Moraes, 925 – Jardim Alvorada - Município de Maringá, mantida pelo Governo de Estado do Paraná.

Os dispositivos da matéria e dos componentes regimentais estão em consonância com o Projeto Político-pedagógico da Instituição de Ensino e atendem aos desígnios constitucionais do Estatuto da Criança e do Adolescente e à legislação educacional em vigor.

Isto posto, estando o Regimento Escolar adequado à Deliberação nº 16/99 – CEE/PR e de acordo com o Projeto Político-pedagógico, aprovado pelo Parecer de verificação da legalidade do Projeto Político-pedagógico nº 524/2017 – EP/NRE, somos favorável à sua aprovação, a partir do início do ano letivo de 2018.

É o Parecer.

Maringá, 22 de dezembro de 2017.

  
Érica Myeko Ohara Itoda  
Setor de Estrutura e Funcionamento



Maringá

**Governo do Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Educação  
Núcleo Regional de Educação de Maringá**

**PARECER Nº 524/2017 GE/NRE**

**PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO**

A Equipe Pedagógica do Núcleo Regional de Educação de Maringá, de acordo com suas atribuições legais, emite **Parecer** sobre o **Projeto Político Pedagógico** da Instituição de Ensino a seguir:

**1. Identificação da Instituição de Ensino**

**1.1. Instituição de Ensino: COLÉGIO ESTADUAL DUQUE DE CAXIAS – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO.**

**1.2. Endereço:** Rua Mal. Mascarenhas de Moraes Nº 925 Jardim Alvorada

**Telefone:** (44) 3268-5215

**1.3. Município:** Maringá

**1.4. NRE:** Maringá 19

**1.5. Código do INEP:** 410238111

**1.6. Dependência Administrativa:** Estadual

**1.7. Entidade Mantenedora:** SEED

**1.8. Localização:** Urbana

**1.9. E-mail:** [mgaduatedecaxias@seed.pr.gov.br](mailto:mgaduatedecaxias@seed.pr.gov.br)

**O Colégio Estadual Duque de Caxias – Ensino Fundamental e Médio**, atende alunos crianças, adolescentes, que estão cursando o Ensino Fundamental, Anos Finais e Ensino Médio. A instituição atende nos turnos, manhã, tarde e noite.

O referido documento, que constitui uma forma de organização do trabalho pedagógico, apresenta os seguintes elementos constitutivos:



I – **Histórico da Instituição de Ensino**, contemplando as mudanças de nomenclatura considerando a sua oferta;

II – **Oferta de Ensino:**

**Ensino Fundamental -Anos Finais-** 6º ao 9º Ano - Período Matutino e Vespertino

**Ensino Médio-** Período Matutino e Noite

**Sala de Recursos** - Ensino Fundamental e Médio

**CELEM** -Centro de Estudos da Língua Moderna-Língua Espanhola

**PROEMI** - Programa Ensino Médio Inovador

III – **Caracterização da Comunidade Escolar;**

IV – A relação dos **Recursos Físicos, Humanos e Materiais** (Condições Físicas e Espaços pedagógicos);

V - Uma **Proposta de Formação Continuada** para todos os profissionais que atuam no estabelecimento;

VI – Os aspectos concernentes à **Filosofia e Objetivo do estabelecimento e Pressupostos Legais;**

VII - Os **Princípios Norteadores da Educação:**

a) **Princípios Epistemológicos;**

b) **Princípios Didáticos-Pedagógicos;**

c) Uma **Proposta Curricular** organizada em Disciplinas, elencando os Conteúdos, Encaminhamentos Metodológicos, Critério e Instrumentos Avaliativos; No Ensino Médio oferece o PROEMI- Programa Ensino Médio Inovador, consiste em uma nova proposta de trabalho que possibilita o diálogo entre as disciplinas.

d) Proposta de **Inclusão** para os Alunos com Deficiências, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação;

e) Proposta de **Inclusão da Diversidade Escolar;**

f) Proposta de Trabalho com os conteúdos de **História e Cultura Afro-Brasileira e Africana e Educação das Relações Étnico-Raciais e Gêneros** em todas as disciplinas,

bem como a formação de uma **Equipe Multidisciplinar**, em atendimento à Deliberação 04/2006-CEE; ao **Decreto Nº 4837 de 04/06/12-** e a **Lei Estadual nº 18.424/215** que trata do **Programa Brigada Escolar- Defesa Civil na Escola**.

VIII - Apresenta **Proposta de Avaliação** como um processo contínuo, não tem caráter classificatório, cujos registros ocorrem Trimestralmente, por meio de registros de notas expressas de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero), sendo que a média para aprovação é 6,0 (seis vírgula zero por disciplina. A frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária prevista.

IX - **Intervenções Pedagógicas:** Recuperação Permanente Concomitante ao processo Ensino e Aprendizagem;

X – Planejamento do **Calendário Escolar** do presente ano, atendendo ao disposto na LDB nº 9394/96 e legislação vigente, garantindo um total de 800 horas e 200 dias letivos.

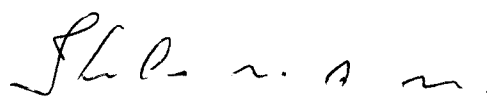
XI – Uma proposta de **Avaliação Institucional** constando procedimento para **avaliação e (re)elaboração do Projeto Político Pedagógico**;

### CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após análise do Projeto Político-Pedagógico do **Colégio Estadual Duque de Caxias – Ensino Fundamental e Médio**, somos de Parecer que este atende ao proposto na LDB nº 9394/96, nas Diretrizes Curriculares Nacionais e demais legislações pertinentes.

É o parecer.

Maringá, 14 de dezembro de 2017

  
Itelma Mirian Alves de Medeiros  
Equipe Pedagógica