



*Colégio Estadual Arnaldo Busato - Ensino Fundamental, Médio e Normal e Profissional*

---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

## **COLÉGIO ESTADUAL ARNALDO BUSATO - EFMNP**

### **REGIMENTO ESCOLAR**

**CORONEL VIVIDA – PR**

**2015**



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

---

---

**SUMÁRIO**

TÍTULO I.....	9
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	9
CAPÍTULO I.....	9
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA .....	9
CAPÍTULO II.....	9
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS .....	9
TÍTULO II.....	10
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR .....	10
CAPÍTULO I.....	10
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO .....	10
Seção I.....	11
Do Conselho Escolar.....	11
Seção II .....	13
Da Equipe de Direção .....	13
Seção III .....	16
Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar .....	16
Seção IV .....	17
Do Conselho de Classe .....	17
Seção VI.....	21
Da Equipe Pedagógica .....	21
Seção VIII .....	30
Da Equipe Docente .....	30
Seção IX.....	34
Seção X .....	41
Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando .....	41
CAPÍTULO II .....	46
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	46
Seção I.....	47
Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica .....	47
Seção II .....	48
Dos Fins e Objetivos da Educação Básica de Cada Nível e Modalidade de Ensino .....	48
Seção III.....	51
Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento .....	51
Seção IV .....	61
Da Matrícula .....	61
Seção V .....	66
Do Processo de Classificação .....	66
Seção VI.....	69



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

Do Processo de Reclassificação .....	69
Art. 135 - A reclassificação é vedada aos cursos da Educação Profissional. ....	72
Seção VII.....	72
Da Transferência .....	72
Seção VIII .....	75
Da Progressão Parcial .....	75
Seção IX.....	76
Da Frequência .....	76
Seção X .....	78
Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção.....	78
Seção XI.....	85
Do Aproveitamento de Estudos .....	85
Seção XII.....	88
Da Adaptação .....	88
Seção XIII .....	89
Da Revalidação e Equivalência.....	89
Seção XIV .....	90
Da Regularização de Vida Escolar.....	90
Seção XV .....	92
Do Calendário Escolar .....	92
Seção XVI.....	92
Dos Registros e Arquivos Escolares .....	92
Seção XVII.....	93
Da Eliminação de Documentos Escolares .....	93
Seção XVIII .....	95
Da Avaliação Institucional.....	95
Seção XIX .....	95
Dos Espaços Pedagógicos .....	95
TÍTULO III .....	97
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	97
CAPÍTULO I.....	97
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO .....	97
Seção I.....	97
Dos Direitos .....	97
Seção II .....	99
Dos Deveres .....	99
Seção III .....	100
Das Proibições.....	100
CAPÍTULO II .....	101
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES E DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E INTERAÇÃO COM O EDUCANDO .....	101
Seção I.....	102
Dos Direitos .....	102



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

Seção II .....	103
Dos Deveres .....	103
Seção III .....	104
Das Proibições.....	104
CAPÍTULO III.....	106
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS .....	106
Seção I.....	106
Dos Direitos .....	106
Seção II .....	108
Dos Deveres .....	108
Seção III .....	109
Das Proibições.....	109
Seção IV .....	111
Das Ações, Pedagógicas Educativas e Disciplinares .....	111
CAPÍTULO IV.....	112
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS .....	112
Seção I.....	112
Dos Direitos .....	112
Seção II .....	113
Dos Deveres .....	113
Seção III .....	114
Das Proibições.....	114
TÍTULO IV .....	115
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	115
CAPÍTULO I.....	116
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	116



## **PREÂMBULO**

No dia 22 de setembro de 1957, o Senhor Hilário Piovesan fundou uma escola paroquial, a qual seria o atual Colégio Estadual Arnaldo Busato.

Em 3 de março de 1958, inicia-se as aulas na então Escola Paroquial Mãe Três Vezes Admirável com 80 alunos no período diurno. Em 10 de março de 1958, iniciam-se as aulas no noturno e em 11 de março as aulas no jardim de infância.

Entre outros professores, faziam parte Professor Hermenegildo Felipe e João Preis, e a escola funcionava junto à Paróquia.

Alguns anos depois, em 3 de janeiro de 1961, o Vigário Claudino Magro vai a Santa Maria - RG, para tratar com as freiras sobre a planta do futuro Colégio.

No dia 19 de fevereiro de 1961, realizou-se uma grande festa para arrecadar fundos para a construção do mesmo, e colocou-se o 1º alicerce.

A comunidade local, entre eles Luís Frizon, Cestilho Taparello, Agustino Marcon e outros, em sua incessante empreitada, lutavam para a construção de uma escola, escola esta que no dia 21 de janeiro de 1962, foi inaugurada e recebeu o nome de Colégio Mãe Três Vezes Admirável. Participaram desta o Bispo Dom Carlos Sabóia, Padre Hilário e as Irmãs Palotina, as quais coordenariam a escola.

No dia 28 de fevereiro de 1962, chega a irmã Aquelina Rossatto, que seria a 1ª Diretora. Em 5 de março de 1962, iniciam-se provisoriamente as aulas no salão Paroquial de 1ª e 5ª série. E oficialmente em 02 de setembro de 1962. O Padre José Ghest iniciou os trâmites para a fundação do Ginásio, e em 11 de março de 1963, o Padre Claudino Magro vai à Curitiba para a fundação. Em 23 de setembro do mesmo ano, abrem-se as matrículas.

Finalmente, em 18 de março de 1963, iniciam-se as aulas do Ginásio com 40 alunos, e em 10 de dezembro de 1966, forma-se a 1ª turma, com 22 alunos.

Os primeiros professores foram:



Português: D<sup>a</sup> Madalena Conte

Matemática: Gerônimo Novello

História e Educação Física: Antônio Franco

Geografia: Padre Claudino Magro

Desenho: Alvarez Schuevi

Canto e Música: Madre Afrozina

Inglês: D<sup>a</sup> Guiomar Richardi

Ciências: Ildfonso Conte

Na Resolução 2.023/83 o Complexo Escolar Anchieta - Ensino de 1º e 2º Graus, composto pelas Escolas: Colégio Arnaldo Busato - Ensino de 1º e 2º Graus e Escola Vicente Machado - Ensino de 1º Grau passam denominar-se Complexo Escolar Estadual Anchieta - Ensino de 1º e 2º Graus e o Colégio passa a denominar-se Colégio Estadual Arnaldo Busato - Ensino de 1º e 2º Graus. A Resolução 715/90 reconhece o Curso de 2º Grau Educação Geral o qual integrará a Resolução 227/82.

Pela Resolução 4.489/91 autoriza o funcionamento da 4ª série de Habilitação Técnico em Contabilidade a partir de 1992. Pela Resolução 4.979/92 de 18/12/92, o ensino de 1ª a 4ª série, com a municipalização, desmembrou-se do Colégio Estadual Arnaldo Busato - Ensino de 1º e 2º Graus, denomina-se Escola Municipal Pequeno Príncipe - Ensino de 1º Grau.

A nomenclatura Colégio Estadual Arnaldo Busato - Ensino Fundamental e Médio foi autorizada através da Deliberação nº 003/93 CEE e a Resolução Secretarial n.º 3.120/98 considerando a nova LDB nº 9394/96.

A partir do ano letivo de 2000 não foram mais ofertadas vagas para a série inicial dos (antigos) cursos profissionalizantes, em nível médio e de magistério, conforme Res: nº 4.804/99.

A nomenclatura Colégio Estadual Arnaldo Busato - Ensino Fundamental, Médio e Normal foi autorizada através da Resolução n.º 1799/05 considerando a nova LDB nº 9394/96, que autoriza o funcionamento do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, em Nível Médio, na Modalidade Normal.



A partir do ano de 2006, a nomenclatura deste INSTITUIÇÃO de Ensino passa para Colégio Estadual Arnaldo Busato – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional de acordo com as Resoluções nº 865/06 e nº 1100/06, que autorizam o funcionamento dos Cursos de Técnico em Informática Integrado com ênfase em Programação e Técnico em Informática Subseqüente com ênfase em Programação.

No ano de 2009 foi autorizado o funcionamento do Curso Profissionalizante Técnico em Alimentos em parceria com a Casa Familiar Rural em que o Colégio é a escola base, bem como o Curso de Educação de Jovens e Adultos – Ensino Fundamental Fase II e Ensino Médio, sendo que este tem funcionamento no próprio Colégio.

Uma parcela significativa dos estudantes da instituição de ensino são oriundos de bairros vizinhos à escola com estrutura financeira baixa. A2, B1, B2, C, D e E (critério de classificação ANEP – Brasil). Muitas famílias possuem empregos mal remunerados ou subempregos ou ainda alguns não possuem trabalho. Porém, outros alunos vêm de famílias com estrutura financeira média, tanto da zona rural quanto urbana.

O nível de instrução escolar das famílias está entre o Ensino Fundamental e Médio, alguns por meio da Educação de Jovens e Adultos (EJA), sendo que são poucas as famílias em que um dos pais possui o Ensino Superior.

A instituição é considerado pelos professores e funcionários uma escola caminhando para ser igualitária que oferece condições reais de trabalho, que supre as deficiências físicas, estruturais, com inserção da escola na ‘era da informática’, capaz de democratizar os conhecimentos historicamente construídos, resgatar valores e preparar o aluno para SER cidadão, estando apto a integrar-se e a agir conscientemente transformando a sociedades na qual está inserido. A Direção e equipe pedagógica são consideradas pelos professores e funcionários como “democráticas, sérias e comprometidas”. Quanto a reflexão sobre que escola gostariam, os professores e funcionários apontaram para uma escola igualitária.

Os alunos, anualmente, escolhem um professor da turma para ser Orientador, que os acompanha em todos os eventos que acontecem durante o decorrer do ano letivo e auxiliam em possíveis dificuldades que surgem.

A existência da união e do coleguismo entre os professores nas confraternizações



realizadas por ocasião de datas significativas é evidenciada através do envolvimento da maioria do Corpo Docente e Discente nas atividades culturais e desportivas realizadas pela escola.

Outro aspecto positivo e relevante a ser citado é a oferta de merenda escolar de ótima qualidade no horário de recreio.

A liberdade que existe no quadro administrativo e docente, quanto à exposição e discussão de idéias também é evidenciada e quando ocorrem problemas de indisciplina e evasão por parte dos alunos é feito um acompanhamento através de conversa com os pais e do FICA.

Como pressupostos norteadores do presente Projeto Político Pedagógico é considerada a teoria pedagógica progressista histórico-crítica, que parte da prática social e apresenta-se compromissada em solucionar os problemas da educação, do currículo e do processo ensino-aprendizagem da escola e se orienta por um modelo de sujeito que supera o estado de alienação, sujeito esse visto como uma pessoa unilateral, formada pelo princípio da politécnica. Esses pressupostos norteadores são nessa proposta, o Marco Situacional, o Marco Conceitual e o Marco Operacional.

A Direção, Equipe Pedagógica e todos os professores que trabalham na instituição de Ensino possuem graduação na área de conhecimento de atuação e a maior parte com especialização. São profissionais, na sua maioria, pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério através de Concurso Público.



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**  
**IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA**

**Art. 1º** – O Colégio Estadual Arnaldo Busato – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, situado à Rua Rosa Stédile, nº 520 – Centro – Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, mantido pelo Governo do Estado do Paraná.

**CAPÍTULO II**  
**DAS FINALIDADES E OBJETIVOS**

**Art. 2º** - O Colégio Estadual Arnaldo Busato – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional 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 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 8.069/90 e a Legislação 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, de uma Educação Básica com qualidade em seus diferentes níveis e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.



**Art. 4º** - Esta instituição de ensino objetiva a implementação e acompanhamento do seu Projeto Político Pedagógico, elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à aprovação do Conselho Escolar.

## **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 da instituição de ensino para a realização do processo educativo escolar.

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

**Art. 7º** - A organização do trabalho pedagógico é constituída pelo Conselho Escolar, equipe de direção, órgãos colegiados de representação da comunidade escolar, Conselho de Classe, equipe pedagógica, equipe docente, equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura–Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando.



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

**Seção I**

**Do Conselho Escolar**

**Art. 9º** - O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora sobre a organização e a realização do trabalho pedagógico e administrativo da instituição de ensino, em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 10** - O Conselho Escolar é composto por representantes da comunidade escolar e representantes de movimentos sociais organizados e comprometidos com a educação pública, presentes na comunidade, sendo presidido por seu membro nato, o(a) diretor(a) escolar.

§ 1º - A comunidade escolar é compreendida como o conjunto dos profissionais da educação atuantes na instituição de ensino, alunos devidamente matriculados e freqüentando regularmente, pais e/ou responsáveis pelos alunos.

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

**Art. 11** - O Conselho Escolar poderá eleger seu vice-presidente dentre os membros que o compõem, maiores de 18 (dezoito) anos.



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 12** - O Conselho Escolar tem como principal atribuição, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino.

**Art. 13** - Os representantes do Conselho Escolar são escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo, de cada segmento escolar, garantindo-se a representatividade dos níveis e modalidades de ensino.

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

**Art. 14** - O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade e da proporcionalidade, é constituído pelos seguintes conselheiros:

- I. diretor (a);
- II. representante da equipe pedagógica;
- III. representante da equipe docente (professores);
- IV. representante dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares;
- V. representante dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando;
- VI. representante dos discentes (alunos e/ou Grêmio Estudantil);
- VII. representante dos pais ou responsáveis pelo aluno;
- VIII. representante da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF;
- IX. representante dos movimentos sociais organizados da comunidade;

**Art. 15** - O Conselho Escolar é regido por Estatuto próprio, aprovado por 2/3 (dois terços) de seus integrantes.



## **Seção II**

### **Da Equipe de Direção**

**Art. 16** - A direção escolar é composta pelo diretor(a) e diretor(a) auxiliar, escolhidos democraticamente entre os componentes da comunidade escolar, conforme legislação em vigor.

**Art. 17** - A função de diretor(a), como responsável pela efetivação da gestão democrática, é a de assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino.

**Art. 18** - Compete ao diretor(a):

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;
- IV. coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
- V. implementar a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- VI. coordenar a elaboração do Plano de Ação do estabelecimento de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- VII. convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- VIII. elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público;
- IX. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar e fixando-os em edital público;



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

XIII. deferir os requerimentos de matrícula;

XIV. elaborar, juntamente com a equipe pedagógica, o calendário escolar, de acordo com as orientações da Secretaria de Estado da Educação, submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar e encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para homologação;

XV. acompanhar, juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária, conteúdos aos discentes e estágios;

XVI. assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos;

XVII. promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;

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

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

XX. supervisionar a cantina comercial e o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

XXII. definir horário e escalas de trabalho dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando;

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

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

XXV. disponibilizar espaço físico e horário adequado para a realização dos encontros presenciais e atendimento aos alunos, hora atividade dos professores tutores e da Prática profissional Supervisionada dos alunos inerentes ao(s) Cursos Técnicos(s) em Nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário;

XXVI. participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, juntamente com a comunidade escolar;

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

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

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

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

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

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

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

XXXV. firmar os Termos de Cooperação Técnica da Educação Profissional;

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

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

XXXVIII. possibilitar a implementação do “Programa Brigadas Escolares – Defesa Civil na Escola” com a Criação das Brigadas Escolares, bem como a elaboração do organograma da Instituição;

XXXIX. indicar os funcionários da instituição de ensino para compor o grupo da Brigadas Escolares conforme critérios descritos no “Programa Brigadas escolares – Defesa Civil na Escola”;

XL. acompanhar o desenvolvimento das ações do grupo da Brigadas Escolares;

XLI. possibilitar aos elementos do grupo que compõe a Brigada Escolar à participarem das capacitações.

**Art. 19** - Compete ao (à) diretor (a) auxiliar assessorar o (a) diretor (a) em todas as suas atribuições e substituí-lo (a) na sua falta ou por algum impedimento.

### **Seção III**

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 20** - Os segmentos sociais organizados e reconhecidos como Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar estão legalmente instituídos por Estatutos e Regulamentos próprios.

**Art. 21** - A Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários da instituição de ensino, sem caráter político partidário, religioso, racial e sem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo indeterminado.

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

**Art. 22** - O Grêmio Estudantil é o órgão máximo de representação dos estudantes da instituição de ensino, com o objetivo de defender os interesses individuais e coletivos dos alunos, incentivando a cultura literária, artística e desportiva de seus membros.

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

#### **Seção IV**

##### **Do Conselho de Classe**

**Art. 23** - O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico da escola e no Regimento Escolar, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino e aprendizagem.



**Art. 24** - A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao aluno formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

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

**Art. 25** - Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino.

**Art. 26** - O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo ensino e aprendizagem.

**Art. 27** - O Conselho de Classe é constituído pelo(a) diretor(a) e/ou diretor(a) auxiliar, pela equipe pedagógica, por todos os docentes que atuam numa mesma turma e/ou série e os alunos representantes das turmas, por meio de:

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

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 28** - A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 29** - O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

**Art. 30** - As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Livro Ata, pelo(a) secretário(a) da escola, como forma de registro das decisões tomadas.

**Art. 31** - São atribuições do Conselho de Classe:

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

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

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

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

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

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

## **Seção V**

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



**Art. 32** - O Conselho de Avaliação é um órgão colegiado de natureza consultiva em assuntos didático-pedagógicos, com atuação dirigida a cada educando da instituição de ensino, tendo por objetivo avaliar o processo de ensino e de aprendizagem.

**Art. 33** - O Conselho de Avaliação tem por finalidade analisar os dados resultantes do processo de ensino e de aprendizagem, constantes nesta proposta, propondo o aperfeiçoamento do mesmo, de tal forma que vise assegurar a apropriação dos conteúdos estabelecidos.

**Art. 34** - O Conselho de Avaliação dos alunos será constituído por todos os professores que ministram aulas nas disciplinas constantes na matriz curricular, por educandos (pelo menos dois de cada nível de ensino), pela equipe de professores pedagogos.

**Art. 35** - O Conselho de Avaliação reunir-se-á sempre que um fato o exigir, e deverá ser secretariado por um conselheiro ad hoc, sendo lavrada ata, em livro próprio, para registro, divulgação ou comunicação aos interessados.

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

**Art. 36-** Compete ao Conselho de Avaliação:

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

II. analisar as informações apresentadas pelos diversos professores sobre cada educando, quanto às atitudes e domínio dos conteúdos, que afetem o rendimento escolar



na(s) disciplina(s) em curso;

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

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

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

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

## **Seção VI**

### **Da Equipe Pedagógica**

**Art. 37** - A equipe pedagógica é responsável pela coordenação, implantação e implementação na instituição de ensino das Diretrizes Curriculares definidas no Projeto Político-Pedagógico e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 38** - A equipe pedagógica é composta por professores graduados em Pedagogia.

**Art. 39** - Compete à equipe pedagógica:

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

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

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



XXVIII - acompanhar o desenvolvimento do(s) Curso(s) Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário;

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

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

XXXI - acompanhar o processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

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

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

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

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

XXXVI. registrar o acompanhamento da vida escolar do aluno;

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

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

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

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

XL V. acompanhar a oferta e o desenvolvimento do Centro de Línguas Estrangeiras Modernas – CELEM;

XL VI. acompanhar as Coordenações das Escolas Itinerantes, realizando visitas regulares;

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

XL VIII. coordenar e acompanhar ações descentralizadas e Exames Supletivos, na modalidade Educação de Jovens e Adultos;

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

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

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

LII. elaborar se Plano de Ação;

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

LIX. garantir a implementação do Plano de Abandono, que consiste na retirada, de forma segura, de alunos, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;

LX. promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos componentes da Brigada Escolar;

LXI. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, bem como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;

LXII. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes a segurança do estabelecimento de ensino, com registro em ata específico ao Programa;

LXIII. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente o Diretor para as providências necessárias;

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

LXV. participar das formações para a Brigada Escolar, em EaD e também presencial.



## Seção VII

### Das Coordenações

**Art. 40** - Na Educação Profissional e Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal, as Coordenações de Cursos serão supridas por profissionais com habilitação específica no curso e/ou conforme orientações da SEED.

**Art.41** – Cabe ao Coordenador de Curso na Educação Profissional:

- I – trabalhar de forma articulada com a equipe pedagógica;
- II – orientar e acompanhar o Plano de Trabalho Docente;
- III – viabilizar os recursos didáticos;
- IV - participar da (re)organização da biblioteca orientando quanto distribuição, conservação e utilização dos livros;
- V - organizar a hora-atividade dos docentes do curso;
- VI - acompanhar a frequência dos docentes, reorganizando horários quando se fizer necessário;
- VII – acompanhar o Pré-Conselho e o Conselho de Classe;
- VIII – acompanhar a frequência, desempenho, recuperação paralela e evasão dos alunos;
- IX – acompanhar o processo de matrículas, transferências e remanejamentos de alunos;
- X – acompanhar o processo de avaliação institucional do curso e da instituição de ensino;
- XI - promover a intermediação com o mundo do trabalho (estágios, práticas e projetos);
- XII - identificar e divulgar os resultados dos cursos técnicos em âmbito escolar junto ao Núcleo Regional de Educação/Secretaria de Estado da Educação;



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

XIII - analisar as condições de oferta (infraestrutura) do curso e propor as adequações necessárias;

XIV - esclarecer a comunidade sobre o Plano de Curso;

XV - elaborar relatórios para avaliação do(s) curso(s);

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

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

XVIII - definir as necessidades de materiais de consumo e de equipamentos de laboratório pertinentes à sua área de atuação;

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

XX - supervisionar o cumprimento do horário das aulas para as turmas do curso sob sua coordenação;

XXI - coordenar o estágio não obrigatório da área quando o aluno estiver desempenhando função na mesma área profissional ao curso técnico ofertado pela instituição de ensino;

XXII - providenciar e divulgar o material didático necessário para o desenvolvimento do trabalho pedagógico;

XXIII – coordenar reuniões sistemáticas com a equipe pedagógica e professores para avaliação do processo de ensino aprendizagem;

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

XXV. articular, juntamente com a Coordenação de Estágio obrigatório, campos de estágio, com instituições públicas ou privadas;

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



e famílias;

XXVII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com professores, funcionários seus colegas, com alunos. e pais/responsáveis;

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

**Art. 42** - Na Educação Profissional as Coordenações de Estágio obrigatório serão supridas por profissionais com habilitação específica no curso e/ou conforme orientação da SEED.

**Art. 43** - Cabe ao Coordenador de Estágio obrigatório:

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

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

III. organizar a Banca de Avaliação de Estágio;

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

V. acompanhar a implementação do Plano de Estágio proposto pela instituição de ensino e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação;

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

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

VIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com professores, funcionários e pais/responsáveis

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

**Art. 44** - Na Prática de Formação do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na Modalidade



Normal, o Coordenador tem como função:

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

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

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

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

### **Seção VIII**

#### **Da Equipe Docente**

**Art. 45** - A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente habilitados.

**Art. 46** Compete aos docentes:

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

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

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

IV. elaborar seu Plano de Trabalho Docente;



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

VI. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

XXVII. em exercício nas Casas Familiares Rurais, acompanhar os alunos nas suas propriedades, conforme previsto na Pedagogia da Alternância;

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

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

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

XXXI. trabalhar a temática da Educação das Relações Ético Raciais para o Ensino de História e Cultura Afrobrasileira, Africana e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir;

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

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

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

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

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

XXXVII. garantir a implementação do Plano de Abandono, que consiste na retirada, de forma segura, de alunos, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;

XXXVIII. promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos componentes da Brigada Escolar;



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

XXXIX. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, bem como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes a segurança do estabelecimento de ensino, com registro em ata específico ao Programa;

XL. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente o Diretor para as providências necessárias;

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

XLII. participar das formações para a Brigada Escolar, em EaD e também presencial.

**Seção IX**

**Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares**

**Art. 47** – Os funcionários da área de administração escolar e operação de multimeios escolares atuam na secretaria, biblioteca e laboratório(s) da instituição de ensino.

**Art. 48** - O funcionário que atua na secretaria como secretário(a) escolar é indicado pela direção da instituição de ensino e designado por Ato Oficial, conforme normas da Secretaria de Estado de Educação;

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

**Art. 49** - Compete a(o) Secretário(a) Escolar:



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

- I. conhecer o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;
- II. cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria de Estado de Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal da instituição de ensino;
- III. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais funcionários;
- IV. receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- V. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- VI. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- VII. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- VIII. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- IX. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
- X. responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
- XI. manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
- XII. organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- XIII. atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do INSTITUIÇÃO de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
- XIV. zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

XXII. organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular e plurilingüístico de Língua Estrangeira Moderna - CELEM, Atividades Complementares no Contraturno, Sala de Apoio, Sala de Recursos, CAE – Área de Surdez, CAE – DV;

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

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

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

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

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

XXVIII. organizar, registrar e expedir a documentação escolar dos alunos que freqüentam a Casa Familiar Rural;

XXIX. organizar e encaminhar a documentação escolar dos alunos das turmas descentralizadas de Educação Profissional para a instituição de ensino;

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

**Art. 50** - Compete aos funcionários que atuam na secretaria das instituições de ensino, sob a coordenação do(a) secretário(a):

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

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

III. cumprir a escala de trabalho previamente estabelecida;

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

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

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

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

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

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



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

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

XII. executar trabalho de mecanografia, reprografia e digitação;

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

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

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

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

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

**Art. 51** - Compete ao funcionário que atua na biblioteca escolar, indicado pela direção da instituição de ensino:

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

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

III. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino;

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

V. encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;

VI. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

- VII. registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
- VIII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- IX. manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;
- X. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XI. auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;
- XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

**Art. 52** – Compete ao funcionário indicado pela direção para atuar no laboratório de Informática da instituição de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir Regulamento de uso do laboratório de Informática, assessorando na sua organização e funcionamento;
- II. auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de informática;
- III. preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório;
- IV. assistir aos professores e alunos durante a aula de Informática no laboratório;
- V. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;



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

VII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do laboratório de Informática;

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

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

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

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

**Art. 53** - Compete ao funcionário que atua no laboratório de Química, Física e Biologia da instituição de ensino:

I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso do laboratório de Química, Física e Biologia;

II. aplicar, em regime de cooperação e de corresponsabilidade com o corpo docente e discente, normas de segurança para o manuseio de materiais e equipamentos;

III. preparar e disponibilizar materiais de consumo e equipamentos para a realização de atividades práticas de ensino;

IV. receber, controlar e armazenar materiais de consumo e equipamentos do laboratório;

V. utilizar as normas básicas de manuseio de instrumentos e equipamentos do laboratório;

VI. assistir aos professores e alunos durante as aulas práticas do laboratório;

VII. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos instrumentos e equipamentos de uso do laboratório, assim como, pela preservação dos materiais de consumo;



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

IX. comunicar imediatamente à direção qualquer irregularidade, incidente e/ou acidente ocorridos no laboratório;

X. manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo;

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

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

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

XIV. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

### **Seção X**

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

**Art. 54** – Os funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando tem a seu encargo zelar pela segurança e realizar os serviços de conservação, manutenção, preservação e alimentação no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela direção da instituição de ensino.



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 55** - Compete aos funcionários que zelam pela segurança e atuam nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

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

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

III. zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;

IV. auxiliar no acompanhamento da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;

V. atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

VI. auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;

VII. auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto à alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;

VIII. auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;

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

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

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXIV. garantir a implementação do Plano de Abandono, que consiste na retirada, de forma segura, de alunos, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;

XXXV. promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos componentes do grupo da Brigada Escolar;

XXXVI. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, bem como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;

XXXVII. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes a segurança do estabelecimento de ensino, com registro em ata específico ao Programa;



XXXVIII. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente o Diretor para as providências necessárias;

XXXIX observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela Instituição de Ensino;

XL. participar das formações para a Brigada Escolar, em EaD e também presencial.

**Art. 56** - São atribuições do funcionário que atua na cozinha da instituição de ensino:

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

II. selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;

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

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

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

VIV. informar ao diretor da instituição de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;

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

VI. zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;

VII. receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;



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

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

X. auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;

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

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

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

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

XV. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

**Art. 57** - A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da escola.

**Art. 58** - A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:



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

### **Seção I**

#### **Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica**

**Art. 59** – A instituição de ensino oferta:

- I. Ensino Fundamental: 6<sup>o</sup> a 9<sup>o</sup> anos/regime de 9 anos;
- II. Ensino Médio;
- III. Educação de Jovens e Adultos: Fase I e Fase II e Ensino Médio;



IV. Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em Nível Médio, na modalidade Normal;

V. Educação Profissional Integrada ao Ensino Médio e Subseqüente ao Ensino Médio;

VI. Educação Especial: Centro de Atendimento Especializado - Área da Surdez; Centro de Atendimento Especializado – Área da Deficiência Visual, Sala de Recursos – séries/anos finais do Ensino Fundamental: Área da Deficiência Intelectual e Transtornos Funcionais Específicos, PACA – Professor de Apoio a Comunicação Alternativa, Professor de Libras;

VII. Ensino Extracurricular e Plurilinguista de Língua Estrangeira Moderna;

VIII. Escola Base da Casa Familiar Rural, na forma de organização curricular da Educação Profissional – Curso Técnico em Alimentos em Regime de Alternância.

## **Seção II**

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

**Art. 60** – A instituição de ensino oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e Plano Nacional de Direitos Humanos:

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

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

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 61** - O Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

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

III. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

IV. garantir a igualdade de condições a todos, devolver o sentimento de respeito a diversidade e de repúdio a todas as formas de discriminação;

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

VI. o respeito à diversidade étnica, de gênero e de orientação sexual, de credo, de ideologia.

**Art. 62** - O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, tem como finalidade:

I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II. a formação que possibilite ao aluno, no final do curso, compreender o mundo em que vive em sua complexidade, para que possa nele atuar com vistas à sua transformação;

III. o aprimoramento do aluno como cidadão consciente, com formação ética, autonomia intelectual e pensamento crítico;

IV. a compreensão do conhecimento historicamente construído, nas suas dimensões filosófica, artística e científica, em sua interdependência nas diferentes disciplinas.

**Art. 63** - Ao final do Ensino Médio o aluno deve demonstrar:

I. domínio dos princípios científicos, tecnológicos e do legado filosófico e artístico da sociedade, que possibilite a compreensão da complexidade histórico-social da mesma;



II. conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;

III. compreensão crítica das relações e da estrutura social, das desigualdades e dos processos de mudança, da diversidade cultural e da ideologia frente aos intensos processos de mundialização, desenvolvimento tecnológico e aprofundamento das formas de exclusão;

IV. percepção própria, como indivíduo e personagem social, com consciência, reconhecimento da identidade social e uma compreensão crítica da relação homem-mundo.

**Art. 64** - A Educação Profissional, em nível médio, será desenvolvida de forma integrada ou subsequente ao Ensino Médio, visando à formação humana para apreensão dos conhecimentos sócio-históricos, científicos e tecnológicos.

§ 1º - Serão observados os seguintes princípios:

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

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

**Art. 65** - A oferta da Educação Básica, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, baseia-se nos seguintes fins e objetivos:

I. assegurar o direito à escolarização àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudo na idade própria;

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

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



IV. oferecer Educação Básica igualitária e de qualidade, numa perspectiva processual, formativa e emancipadora;

V. assegurar oportunidades educacionais apropriadas, considerando as características do aluno, seus interesses, condições de vida e de trabalho;

VI. respeitar o ritmo próprio de cada aluno no processo de ensino e aprendizagem;

VII. organizar o tempo escolar a partir do tempo disponível do aluno trabalhador;

VIII. assegurar a prática de gestão pedagógica e administrativa democrática, voltada à formação humana.

**Art. 66** - A Educação Especial tem como finalidade assegurar educação de qualidade a todos os alunos com necessidades educacionais especiais, em todas as etapas da Educação Básica, oferecendo apoio, complementação, suplementação e/ou substituição dos serviços educacionais regulares.

**Art. 67** – A Escola Base da Casa Familiar deverá assumir a proposta pedagógica com organização curricular do Ensino Profissional em Nível Médio – Curso Técnico em Alimentos, utilizando para seu desenvolvimento curricular a Pedagogia da Alternância, elevando a escolarização, valorizando a cultura do campo e contribuindo para a melhoria dos índices da qualidade de vida necessários para o exercício da cidadania das comunidades rurais.

### **Seção III**

#### **Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento**

**Art. 68** - A organização do trabalho pedagógico em todos os níveis e modalidades de ensino segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais.



**Art. 69** - O regime da oferta da Educação Básica é de forma presencial, com a seguinte organização:

I. por séries, nos anos finais do Ensino Fundamental;

II. por série, no Ensino Médio e para os cursos técnicos de nível médio integrado da Educação Profissional e para o Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal;

III. por série, no Ensino Médio, Organizado em dois Blocos de Disciplinas Semestrais;

VI. por disciplina, no Ensino Fundamental – Fase II e Ensino Médio, na modalidade Educação de Jovens e Adultos;

V. por serviços e apoios especializados, conforme especificidade de cada área, na modalidade da Educação Especial;

III. por semestre, para o curso técnico de nível médio subsequente da Educação Profissional;

IV. em regime de alternância na Educação Profissional do Curso Técnico em Alimentos em nível médio da Casa Familiar Rural.

**Art. 70** - No Ensino Médio Organizado por Blocos de Disciplinas Semestrais as disciplinas da Matriz Curricular estarão organizadas anualmente em dois Blocos ofertados concomitantemente.

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

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

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



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

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

**Art. 71-** Os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

I. difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos humanos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;

II. respeito à diversidade;

III. orientação para o trabalho.

**Art. 72 -** As disciplinas e os conteúdos estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular, inclusa no Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, em conformidade com as Diretrizes Nacionais e Estaduais.

**Art. 73 –** A instituição de ensino oferta Salas de Apoio à Aprendizagem para os anos finais do Ensino Fundamental, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 74 -** Na organização curricular para os anos finais do Ensino Fundamental consta:

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

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

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

**Art. 75** – A instituição de ensino oferta o Ensino Médio, com duração de três anos, perfazendo um mínimo de 2.400 horas.

**Art. 76** - Na organização curricular do Ensino Médio consta:

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

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

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

**Art. 77** - No Ensino Médio anual e por Blocos de disciplinas semestrais, a Língua Estrangeira Moderna Espanhol, de oferta facultativa será cumprida por meio do CELEM, com registro da carga horária no Histórico Escolar do aluno, com o mínimo de 75% de frequência.

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



**Art. 78** - A Educação de Jovens e Adultos, Ensino Fundamental – Fase II e Ensino Médio, é ofertada de forma presencial, com a seguinte organização:

I. coletiva e individual, no Ensino Fundamental – Fase II e no Ensino Médio;

II. componentes curriculares organizados por disciplina, no Ensino Fundamental – Fase II e no Ensino Médio;

III. 1.600 (mil e seiscentas) horas, distribuídas entre as disciplinas do Ensino Fundamental – Fase II e 1.200 (mil e duzentas) horas distribuídas entre as disciplinas do Ensino Médio, e/ou Áreas de Conhecimento conforme consta na Matriz Curricular;

IV. conteúdos que integram a educação básica, contidos na Proposta Pedagógica Curricular, desenvolvidos ao longo da carga horária total estabelecida para cada disciplina da Base Nacional Comum;

V. garantia de cem por cento dos conteúdos que integram a Proposta Pedagógica Curricular da disciplina;

VI. oferta de cem por cento do total da carga horária distribuída na Matriz Curricular do Ensino Fundamental – Fase II e do Ensino Médio;

VII. garantia da oferta de 04 (quatro) horas-aula diária, por turno.

**Art. 79.** Os conteúdos e componentes curriculares, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, estão organizados de acordo com a Matriz Curricular, resultante do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino.

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

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



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

**Art. 80** - O Curso Técnico em Informática - Programação, Eixo Tecnológico Informática, tem organização curricular integrada e subsequente.

§ 1º - O curso com organização integrada está estruturado em 4 (quatro) séries anuais perfazendo um total de 4.000 (Quatro mil horas/aula), com 40 (quarenta) semanas anuais.

§ 2º - O período de integralização do curso com organização curricular integrada é de no mínimo 04 anos e no máximo de 05 (cinco) anos.

§ 3º - O curso com organização curricular subsequente está estruturado em 3 (três) semestres perfazendo um total de 1.360 (Hum mil trezentos e sessenta horas/aula), com 20 (vinte) semanas semestrais.

§ 4º - Ao término do curso o aluno receberá o Diploma de Técnico em Informática. – Programação.

§ 5º - O Plano de Curso do Técnico em Informática – Programação, Eixo Tecnológico Informática, integrado ao Ensino Médio e subsequente está inserido no Sistema Nacional de Informações da educação profissional e Tecnológica (SISTEC).

§ 6º - O currículo do Curso Técnico em Informática, Eixo Tecnológico Informática, com organização integrada ao Ensino Médio e subsequente está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no Plano de Curso.



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 81** - O Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental – na modalidade Normal, tem organização curricular integrada.

§ 1º - O curso integrado está estruturado em 4 (quatro) séries, perfazendo um total de 4.000 horas, com 800 horas de Prática de Formação, no contraturno.

§ 2º - O currículo do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental – na modalidade normal, em nível médio, está organizada por disciplinas, estando suas ementas detalhadas na Proposta Pedagógica Curricular e/ou Plano de Curso.

§ 3º - Ao término do curso o aluno receberá o diploma de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

§ 4º - A prática de Formação é indispensável para o Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental - na Modalidade Normal, sendo de caráter obrigatório e exigido ao aluno 100% de frequência.

**Art. 82** – O Curso Técnico em Alimentos, Área Profissional: Alimentos, em que esta instituição de Ensino é Escola Base tem organização curricular integrada, em Regime de Alternância.

§ 1º - O curso está estruturado em 3 (três) séries anuais, com funcionamento em tempo integral, perfazendo um total de 3.840 (três mil oitocentas e quarenta) horas/aula em regime de alternância, e 133 (cento e trinta e três) horas de Estágio Profissional Supervisionado, com 40 (quarenta) semanas anuais.

§ 2º - Ao término do curso o aluno receberá Diploma de Técnico em Alimentos.



§ 3º - O Plano de Curso do Técnico em Alimentos, Área Profissional: Alimentos, com organização curricular integrada ao Ensino Médio, em Regime de Alternância, está inserido no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC).

§ 4º - O currículo do Curso Técnico em Alimentos, Área Profissional: Alimentos, integrada ao Ensino Médio, em Regime de Alternância, está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no Plano de Curso e Proposta Pedagógica Curricular.

**Art. 83** - O ingresso no Curso Técnico em Alimentos, Área Profissional: Alimentos, com organização curricular integrada ao Ensino Médio, em Regime de Alternância, será permitido:

**I** – aos egressos do Ensino Fundamental.

**Art. 84** - O Curso Técnico em Alimentos, Área Profissional: Alimentos, com organização curricular integrada ao Ensino Médio, em Regime de Alternância, oferece laboratórios específicos: Unidade de Hortifrutigranjeiros, Unidade de Suínos, Unidade de Leite, Unidade de Máquinas e Acessórios e Unidade de Aves.

**Art. 85** - Oferta do atendimento educacional especializado aos alunos com necessidades educacionais especiais, nas áreas da deficiência intelectual, deficiência visual, surdez, deficiência física neuromotora, transtornos globais do desenvolvimento, superdotação ou altas habilidades.

**Parágrafo Único** - As necessidades educacionais especiais são definidas pelos distúrbios de aprendizagem apresentados pelo aluno, em caráter temporário ou permanentes, e pelos recursos e apoios proporcionados, objetivando a remoção das barreiras para a



aprendizagem e participação e o enriquecimento curricular para alunos com superdotação ou altas habilidades.

**Art. 86** - A organização da Proposta Pedagógica Curricular toma como base as normas e Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais, observando o princípio da flexibilização e garantindo o atendimento pedagógico especializado para atender às necessidades educacionais especiais de seus alunos.

**Art. 87** - O estágio é planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos para a formação profissional dos estudantes, previstos no Projeto Político Pedagógico e descritos no Plano de Estágio.

**Art. 88** - O estágio não obrigatório, incluído no Projeto Político Pedagógico, como atividade opcional para o aluno, terá carga horária acrescida à carga horária regular e obrigatória no Histórico Escolar.

**Art. 89** - Para o estágio não obrigatório é exigida a idade mínima de 16 anos.

**Art. 90** - O estágio não obrigatório não interfere na aprovação ou na reprovação do aluno e não é computado como componente curricular.

**Art. 91** - 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. 92** - O Termo de Compromisso para a realização do estágio é firmado entre a Instituição de ensino, o educando ou seu representante ou assistente legal, e a parte concedente, observado o Termo de Convênio, por meio da Secretaria de Estado da



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

Educação e a parte concedente, mediante prévia e expressa autorização do Governador do Estado do Paraná.

**Art. 93** - O estágio será desenvolvido com a mediação de professor especificamente designado para essa função, o qual será responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades.

**Art. 94** - A jornada de estágio não ultrapassará 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais para alunos da Educação Especial dos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade Profissional de Educação de Jovens e Adultos e 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, para alunos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Ensino Médio, inclusive na modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

**Art. 95** - O Estágio obrigatório, definido no Plano de Curso da Educação Profissional tem como objetivo atender às exigências decorrentes da própria natureza da área do curso, do Eixo Tecnológico e são executados e avaliados de acordo com o perfil profissional para a conclusão do curso.

**Art. 96** - As atividades presenciais, desenvolvidas na disciplina de Prática de Formação do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal, tanto as direcionadas para as aulas do contraturno e as desenvolvidas nas instituições campo de estudo, devem ser cumpridas integralmente.

**Art. 97-** Os alunos que comprovadamente estiverem atuando como docentes, poderão ter a dispensa de carga horária da Prática de Formação, não podendo ultrapassar 25% da carga horária do total do curso e esta dispensa não o exime do cumprimento das atividades escolares propostas para a Prática de Formação.



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

**Art. 98** - Os Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário, exige a realização da Prática Profissional Supervisionada, conforme carga horária constante do Plano de Curso, concomitante ao desenvolvimento de cada Módulo.

**Art. 99** - Na Prática Profissional Supervisionada dos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário, a carga horária de 300 (trezentas) horas, será cumprida com a seguinte organização:

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

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

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

#### **Seção IV**

#### **Da Matrícula**

**Art. 100** - A matrícula é o ato formal que vincula o aluno a instituição de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.



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

**Art. 101-** A instituição de ensino assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor e nas instruções da SEED.

**Art. 102** - A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, quando menor de 18 (dezoito anos), sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade – RG, para alunos maiores de 16 (dezesesseis) anos, cópia e original;

II. Comprovante de residência, prioritariamente a fatura de energia elétrica, cópia e original;

III. Histórico Escolar ou Declaração de escolaridade da escola de origem, esta com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando aluno oriundo da rede estadual;

IV. Matriz Curricular, quando a transferência for para o 2º ou 3º ano do Ensino Médio.

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

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

**Art. 103** - A matrícula é deferida pelo diretor, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.



**Art. 104** - No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável será informado sobre o funcionamento da instituição de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

**Art. 105** - No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável deverá autodeclarar seu pertencimento Étnico-Racial e optar, na série do Ensino Fundamental e na modalidade Educação de Jovens e Adultos – Fase II, pela frequência ou não na disciplina de Ensino Religioso.

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

**Art. 106** - O período de matrícula será estabelecido pela SEED, por meio de Instruções Normativas.

**Art. 107** - Ao aluno 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.

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

§ 2º - O contido no *caput* desse artigo é extensivo a todo estrangeiro, independentemente de sua condição legal, exceto para a primeira série/ano do Ensino Fundamental.



**Art. 108** – O ingresso no Ensino Fundamental será de acordo com a legislação vigente no Estado.

**Art. 109** - O ingresso no Ensino Médio é permitido:

I. aos concluintes do Ensino Fundamental ou seu correspondente legal, ofertado Pela instituição de ensino regularmente autorizado a funcionar;

II. aos concluintes de estudos equivalentes aos de Ensino Fundamental reconhecidos pelo Conselho Estadual de Educação.

**Art. 110** - O ingresso no Curso Técnico em Informática, Eixo Tecnológico: Informática será permitido:

I. aos egressos do Ensino Fundamental para organização curricular integrada ao Ensino Médio;

II. aos egressos do Ensino Médio para organização curricular subsequente ao Ensino Médio;

§ 1º– A matrícula será efetivada mediante documento comprobatório da escolaridade que consta no **Art. 100**, desta Seção.

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

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 111** – Caso o número de candidatos seja maior que o número de vagas, a instituição de ensino fará processo de seleção, seguindo orientações estabelecidas pelo Departamento de Educação Profissional/SEED.

**Art. 112** - O ingresso no Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental – na Modalidade Normal, com organização curricular integrada ao Ensino Médio, será permitido:

I - aos alunos egressos do Ensino Fundamental.

**Art. 113** – O ingresso no Curso Técnico em Alimentos, com organização curricular Integrada, da Casa Familiar Rural em que esta instituição de Ensino é Escola Base, será permitido:

I - aos alunos egressos do Ensino Fundamental.

**Art. 114** - Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, as matrículas podem ser efetuadas em qualquer época do ano, sendo que:

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

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

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

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

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

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 115** - No ato da matrícula na modalidade Educação de Jovens e Adultos, o aluno será orientado pela equipe pedagógica sobre a organização dos cursos, o cronograma de oferta das disciplinas e a metodologia.

**Art. 116** - Os alunos com necessidades educacionais especiais serão matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino, respeitado o seu direito a atendimento adequado, pelos serviços e apoios especializados.

### **Seção V**

#### **Do Processo de Classificação**

**Art. 117** - A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento que a instituição de ensino adota para posicionar o aluno na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

- I. por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola;
- II. por transferência, para os alunos procedentes de outras escolas, do país ou do exterior, considerando a classificação da escola de origem;
- III. independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o aluno na série, disciplina, bloco ou etapa compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência, adquiridos por meios formais ou informais.

**Art. 118** - A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos alunos, das escolas e dos profissionais:

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

II. proceder avaliação diagnóstica, documentada pelo professor ou equipe pedagógica;

III. comunicar o aluno e/ou responsável a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento;

IV. arquivar Atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;

V. registrar os resultados no Histórico Escolar do aluno;

**Art. 119** - É vedada a classificação para ingresso no ano inicial do Ensino Fundamental.

**Art. 120** - No Curso de Educação Profissional, nível Médio, a classificação será efetuada por promoção e por transferência para a mesma habilitação.

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

**Art. 121** - O processo de classificação na modalidade Educação de Jovens e Adultos poderá posicionar o aluno, para matrícula na disciplina, em 25%, 50%, 75% ou 100% da carga horária total de cada disciplina do Ensino Fundamental – Fase II e, no Ensino Médio, em 25%, 50%, 75% da carga horária total de cada disciplina, de acordo com a Proposta Pedagógica da Educação de Jovens e Adultos.

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 122** - Na classificação com êxito, em 100% do total da carga horária, em todas as disciplinas do Ensino Fundamental – Fase II, o aluno está apto a realizar matrícula inicial no Ensino Médio.

**Art. 123** - Na modalidade de Educação de Jovens e Adultos é vedada a classificação para ingresso no Ensino Fundamental - Fase I, na disciplina de Ensino Religioso do Ensino Fundamental - Fase II e na disciplina de Língua Espanhola do Ensino Médio.

**Art. 124** - O aluno, após o processo de classificação nas disciplinas do Ensino Fundamental – Fase II e Ensino Médio, da modalidade de Educação de Jovens e Adultos, de acordo com o percentual de carga horária avançada, terá as seguintes quantidades de registros de notas:

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

- a) 25%, deverá ter 4 (quatro) registros de notas;
- b) 50%, deverá ter 3 (três) registros de notas;
- c) 75%, deverá ter 2 (dois) registros de notas;
- d) 100%, no Ensino Fundamental – Fase II, concluirá a disciplina.

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

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

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

- a) 25%, deverá ter 2 (dois) registros de notas;



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

## **Seção VI**

### **Do Processo de Reclassificação**

**Art. 125** - A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza através da avaliação do aluno matriculado e com frequência na série/ano/bloco/disciplina(s) sob a responsabilidade da instituição de ensino que, considerando as normas curriculares, encaminha o aluno à etapa de estudos/carga horária da(s) disciplina(s) compatível com a experiência e desempenho escolar demonstrados, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

**Art. 126** - O processo de reclassificação poderá ser aplicado como verificação da possibilidade de avanço em qualquer série/ano/bloco/carga horária da(s) disciplina(s) do nível da Educação Básica, quando devidamente demonstrado pelo aluno, sendo vedada a reclassificação para conclusão do Ensino Médio.

§1º Havendo alunos com distorção idade/série maior que dois anos a escola poderá realizar o Plano Personalizado de Atendimento Distorção Idade Série.

§ 2º O Plano Personalizado de Atendimento Distorção Idade/Série prevê, antes do processo de Reclassificação, a organização de estudos independentes aos alunos inseridos no plano.



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 127** - A instituição de ensino, quando constatar possibilidade de avanço de aprendizagem, apresentado por aluno devidamente matriculado e com frequência na série/ano/bloco/disciplina(s), deverá notificar o NRE para que este proceda orientação e acompanhamento quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

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

**Art. 128** - Cabe à Comissão elaborar relatório, referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do aluno.

**Art. 129** - O aluno reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

**Art. 130** - Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, a instituição de ensino poderá reclassificar os alunos matriculados, considerando:

I. que o aluno deve ter cursado, no mínimo, 25% do total da carga horária definida para cada disciplina, no Ensino Fundamental – Fase II e no Ensino Médio;

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

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

**Art. 131** - O processo de reclassificação, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, poderá posicionar o aluno, em 25%, 50% ou 75% da carga horária total de cada



disciplina do Ensino Fundamental – Fase II e no Ensino Médio em 25% ou 50% da carga horária total de cada disciplina:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 132** - O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a Pasta Individual do aluno.



**Art. 133** - O resultado final do processo de reclassificação realizado pela instituição de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 134** - A reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

**Art. 135** - A reclassificação é vedada aos cursos da Educação Profissional.

### **Seção VII**

#### **Da Transferência**

**Art. 136** - A matrícula por transferência ocorre quando o aluno, ao se desvincular de uma instituição de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outro, para prosseguimento dos estudos em curso.

**Art. 137** - A matrícula por transferência é assegurada na instituição de ensino, aos alunos que se desvincularam de outro, devidamente integrado ao sistema de ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do aluno, com observância da proximidade residencial.

**Art. 138** - Os registros da instituição de ensino de origem serão transpostos as instituições de destino, sem modificações.

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

**Art. 139** - A matrícula por transferência no Ensino Fundamental do regime de 9 (nove) anos para o de 8 (oito) anos de duração e vice-versa, será efetivada com observância à legislação em vigor.

**Art. 140** - As transferências de alunos com dependência em até 3 (três) disciplinas serão aceitas e deverão ser cumpridas mediante plano especial de estudos.

**Art. 141** - O aluno, ao se transferir da instituição de ensino, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de destino, devidamente assinada.

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

- a) Histórico Escolar da(s) série(s), período(s), etapa(s), disciplina(s), ciclo(s), bloco(s) ou fases concluídas;
- b) Ficha Individual referente à(s) série(s), período(s), etapa(s), disciplina(s) ciclos, bloco(s) em curso.

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

§ 3º – À documentação dos alunos que frequentam os serviços de Apoios da Educação Especial, além dos documentos da classe comum, deverão ser acrescentadas



cópias do relatório da avaliação pedagógica no contexto escolar e cópia do último relatório de acompanhamento semestral realizado pelo professor do Serviço ou Apoio Especializado.

**Art. 142** - A matrícula por transferência, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, deve:

I. no processo de escolarização com a mesma organização de ensino, considerar os registros de nota e carga horária da instituição de ensino de origem:

a) na disciplina de Língua Espanhola, desconsiderar os registros de nota e carga 60 Subsídios para Elaboração do Regimento Escolar horária cursada, devendo o aluno reiniciar a disciplina quando houver a oferta da mesma, caso opte novamente por cursá-la.

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

a) desconsiderar os registros de nota e carga horária da série/período/etapa/semestre em curso;

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

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

**Art. 143** - A matrícula por transferência nos cursos de Educação Profissional técnica de nível Médio deve atender as normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação.

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

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



**Art. 144** - A transferência do Ensino Médio ou de Curso Técnico para o Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal, poderá ser feita somente até o final do primeiro bimestre letivo com as devidas adequações.

**Art. 145** - A transferência nos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário só é possível quando houver alteração do NRE de lotação do funcionário.

### **Seção VIII**

#### **Da Progressão Parcial**

**Art. 146** - A matrícula com Progressão Parcial é aquela por meio da qual o aluno, não obtendo aprovação final em até 3 (três) disciplinas em regime seriado, poderá cursá-las subsequente e concomitantemente às séries seguintes.

**Art. 147** - A instituição de ensino não oferta aos seus alunos matrícula com Progressão Parcial.

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

**Art. 148** - É vedada a progressão parcial matrícula de alunos na Educação Profissional Técnica de Nível Médio ofertada na Rede Estadual, em regime de Progressão Parcial nos cursos de Educação Profissional técnica de nível médio com organização



curricular subsequente ao Ensino Médio (semestral) e nos cursos da modalidade Educação de Jovens e Adultos.

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

### **Seção IX**

#### **Da Frequência**

**Art. 149** - É obrigatória, ao aluno, a frequência mínima de 75% do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

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

**Art. 150** - É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos alunos que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

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

**Art. 151** - É assegurado o abono de faltas ao aluno que estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

**Art. 152** - Nos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário, o aluno deve cumprir a frequência de 100%, nos momentos presenciais.

**Art. 153** - Na Organização Coletiva do Ensino Fundamental Fase I, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, a frequência mínima é de 75% do total da carga horária prevista do curso.

**Art. 154** - Na Organização Coletiva do Ensino Fundamental Fase II e Médio, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, a frequência mínima é de 75% do total da carga horária prevista para cada disciplina.

**Art. 155** - Na Organização Individual do Ensino Fundamental - Fase II e Médio, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, o aluno deve cumprir 100% do total da carga horária de todas as disciplinas, em sala de aula.

**Art. 156** - Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, tanto na Organização Individual como na Organização Coletiva, é considerado desistente o aluno que se ausentar por mais de 2 (dois) meses consecutivos, devendo a escola, no seu retorno, reativar sua matrícula para dar continuidade aos seus estudos, aproveitando a carga horária cursada e os registros de notas obtidos.

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



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

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

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

**Art. 157** - O aluno que optar por frequentar o Ensino Fundamental - Fase II, aulas de Ensino Religioso ou no Ensino Médio as aulas de Língua Espanhola, terá esta carga horária acrescentada no total da carga horária do curso.

**Art. 158** - A relação de alunos, quando menores, que apresentarem quantidade de faltas acima de 50% do percentual permitido em lei, será encaminhada ao Conselho Tutelar do Município ou ao Juiz competente da Comarca e ao Ministério Público.

## **Seção X**

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

**Art. 159** - A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 160** - A avaliação é contínua, cumulativa e processual devendo refletir o desenvolvimento global do aluno e considerar as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

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

**Art. 161** - A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no Projeto Político-Pedagógico da escola.

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

**Art. 162** - Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político-Pedagógico.

**Art. 163** - A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

**Art. 164** - O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

**Art. 165** - Na avaliação do aluno devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.



**Art. 166** - Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para a instituição de novas ações pedagógicas.

**Art. 167**- A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

**Art. 168** - A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino e aprendizagem.

**Art. 169** - 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. 170** - A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

**Art. 171** - Os resultados das avaliações dos alunos serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

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

**Art. 172** - A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.



**Art. 173** - Na promoção ou certificação de conclusão, para os anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio Médio Integrado a Educação Profissional, a média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero), observando a frequência mínima exigida por lei.

**Art. 174** - Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental, do Ensino Médio, e do Ensino Médio Integrado a Educação Profissional, que apresentarem frequência mínima de 75% do total de horas letivas e média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

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

**Art. 175** - Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e da Educação Profissional serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

I. frequência inferior a 75% do total de horas letivas, independentemente do aproveitamento escolar;

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

**Art. 176** – As fórmulas utilizadas no Sistema de Avaliação adotado pela instituição de Ensino são:

**Inciso I** – Para os anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino Médio Integrado a Educação Profissional e Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, em Nível Médio, na modalidade Normal, com organização trimestral:



a)  $MF = \frac{1^\circ T + 2^\circ T + 3^\circ T}{3} = 6,0$

3

**Inciso II** – Para a Educação Profissional Subsequente, com organização semestral:

a)  $\frac{1^\circ S + 2^\circ S}{2} = 6,0$

2

**Art. 177** - A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do aluno, não tendo registro de notas na documentação escolar.

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

**Art. 178** - Os resultados obtidos pelo aluno no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

**Art. 179** - Na modalidade Educação de Jovens e Adultos serão registradas 04 (quatro) notas por Áreas de Conhecimento do Ensino Fundamental - Fase I e Fase II e no Ensino Médio de 02 (duas) a 06 (seis) notas por disciplina, que corresponderão a provas individuais escritas e a outros instrumentos avaliativos adotados, aos quais, obrigatoriamente, o aluno submeter-se-á na presença do professor.

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

I. 06 (seis) registros de notas, nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Língua Portuguesa e Literatura;

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

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

**Art. 180** - Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, o aluno deverá atingir no mínimo a nota 6,0 (seis vírgula zero) em cada registro de nota resultante das avaliações processuais.

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

**Art. 181** - Na modalidade Educação de Jovens e Adultos, a Média Final (MF) para cada disciplina corresponderá à média aritmética dos Registros de Notas, resultantes das avaliações realizadas.

**Média Final ou MF = soma dos Registros de notas  
número de Registros de notas**

**Art. 182** - Para fins de promoção no Ensino Fundamental - Fase I, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, a nota mínima exigida é 6,0 (seis vírgula zero), em cada Áreas de Conhecimento e frequência mínima de 75% do total da carga horária do curso.

**Art. 183** - Para fins de promoção ou certificação, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, a nota mínima exigida é 6,0 (seis vírgula zero), em cada disciplina e frequência



mínima de 75% do total da carga horária de cada disciplina na organização coletiva e 100% na organização individual.

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

**Art. 184** - Nos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário os momentos presenciais e a distância são avaliados através de Memorial Descritivo, construído de forma processual e reflexiva, atribuído nota de 0,0 a 10,0 (dez vírgula zero) para cada Módulo.

**Art.185** - Na Prática Profissional Supervisionada dos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário é atribuída uma nota de 0,0 a 10,0 (dez vírgula zero) mediante comprovação de 100% de frequência do total da carga horária e do relatório final descritivo elaborado pelo aluno ao final de cada bloco.

**Art. 186** - Para fins de promoção e certificação nos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário, nas habilitações de Alimentação Escolar, Biblioteconomia, Infraestrutura Escolar, Multimeios Didáticos e Secretaria Escolar, o aluno deverá:

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

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

**Art. 187** - Será considerado reprovado nos Cursos Técnicos em nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário, nas habilitações de Alimentação



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

Escolar, Biblioteconomia, Infraestrutura Escolar, Multimeios Didáticos e Secretaria Escolar, do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional o aluno que apresentar:

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

ional Supervisionada ao final de cada bloco;

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

### **Seção XI**

#### **Do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 188** - Os estudos concluídos com êxito serão aproveitados.

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

**Art. 189** - No Ensino Fundamental - Fase II e Médio, na Educação de Jovens e Adultos, o aluno poderá requerer aproveitamento integral de estudos de disciplinas concluídas com êxito, por meio de cursos organizados por disciplina, por etapas, cuja matrícula e resultados finais tenham sido realizados por disciplina ou de Exames Supletivos, apresentando a comprovação de conclusão.

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

**Art. 190** - O aluno oriundo de organização de ensino por série/período/etapa/semestre/bloco concluída com êxito, poderá requerer na matrícula inicial



da disciplina, aproveitamento de estudos, mediante apresentação de comprovante de conclusão da série/período/etapa/semestre/bloco a ser aproveitada:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 191** - Educação de Jovens e Adultos a disciplina de Língua Estrangeira Moderna obrigatória, concluída através de curso organizado por disciplina ou de Exames, diferente de Inglês, ofertado na Educação de Jovens e Adultos - EJA, poderá ser aproveitada para fins de conclusão da disciplina de Língua Estrangeira Moderna: Inglês, mediante apresentação do Histórico Escolar.

**Art. 192** - No Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal, o aproveitamento



de estudos, para alunos egressos do Ensino Médio, será somente das disciplinas da base nacional comum.

**Art. 193** - Na Educação Profissional, em cursos subsequentes, o aproveitamento de estudos deve estar relacionado com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, adquiridas:

I. no Ensino Médio;

II. em qualificações profissionais, etapas ou Módulos em nível técnico concluídos em outros cursos, desde que cursados nos últimos cinco anos;

III. em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, no trabalho ou por meios informais;

IV. em processos formais de certificação;

V. no exterior.

**Art. 194** - A avaliação para fins de aproveitamento de estudos será realizada conforme os critérios estabelecidos no Plano de Curso.

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

## **Seção XII**

### **Da Adaptação**

**Art. 195** - A adaptação de estudos de disciplinas é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o aluno possa seguir o novo currículo.

**Art. 196** - A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum.



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

**Art. 197** - A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

**Art. 198** - A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da equipe pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o aluno está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao aluno.

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

### **Seção XIII**

#### **Da Revalidação e Equivalência**

**Art. 199** - O Colégio Estadual La Salle – Ensino Fundamental e Médio, situado no município de Pato Branco (credenciado pelo CEE) realizará a revalidação (estudos completos cursados no exterior) referente ao Ensino Fundamental e ao Ensino Médio.

**Art. 200** – A instituição de ensino, para a equivalência e revalidação de estudos completos e incompletos, deverá observar:

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

II. a existência de acordos e convênios internacionais;



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

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

**Art. 201** - Após a equivalência e revalidação de estudos completos será expedido o competente certificado de conclusão.

**Art. 202** - A matrícula no Ensino Médio somente poderá ser efetivada após a equivalência e revalidação de estudos completos do Ensino Fundamental.

**Art. 203** - A matrícula do aluno proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, far-se-á mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente.

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

**Art. 204** - A matrícula de alunos oriundos do exterior, com período letivo concluído após ultrapassados 25% do total de horas letivas previstas no calendário escolar, far-se-á mediante classificação, aproveitamento e adaptação, previstos na legislação vigente, independentemente da apresentação de documentação escolar de estudos realizados.

#### **Seção XIV**

#### **Da Regularização de Vida Escolar**



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 205** - O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor da instituição de ensino, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

§ 1º - Constatada a irregularidade, o diretor da instituição dará ciência imediata ao Núcleo Regional de Educação.

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

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

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

**Art. 206** - No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o aluno será convocado para exames especiais a serem realizados na instituição de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação.

§ 1º - Na impossibilidade de serem efetuados os exames especiais na instituição de ensino em que o aluno concluiu o curso, o Núcleo Regional de Educação deverá credenciar a instituição devidamente reconhecida.

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 207** - No caso de insucesso nos exames especiais, o aluno poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da publicação dos resultados.

**Seção XV**

**Do Calendário Escolar**

**Art. 208** - O Calendário Escolar será elaborado anualmente, conforme normas emanadas da SEED, pela instituição de ensino, apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e, após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

**Art. 209** - O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

**Seção XVI**

**Dos Registros e Arquivos Escolares**

**Art. 210** - A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 211** - 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. 212** - Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autentiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 213** – A instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

**Art. 214** - São documentos de registro escolar:

I. Requerimento de Matrícula;

II. Ficha Individual;

III. Parecer Descritivo Parcial e Final;

IV. Histórico Escolar;

V. Relatório Final;

VI. Ficha de Registro de Nota e Frequência para a organização Individual - Educação de Jovens e Adultos;

VII. Livro Registro de Classe.

## **Seção XVII**

### **Da Eliminação de Documentos Escolares**

**Art. 215** - 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 em vigor.



**Art. 216** - A direção da instituição de ensino, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

**Art. 217** - Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

I. pertinentes a instituição de ensino:

- a) Livro Registro de Classe, após 5 (cinco) anos;
- b) Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência da Organização Individual, após 5 (cinco) anos (específico para Educação de Jovens e Adultos);
- c) planejamentos didático-pedagógicos, após 1 (um) ano;
- d) calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas, após 3 (três) anos;

II. referentes ao corpo discente:

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

**Art. 218** - Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverão constar a natureza do documento, o nome do aluno, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

**Parágrafo Único** - A referida Ata no caput deste artigo deve ser assinada pelo diretor, secretário e demais funcionários presentes.



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Seção XVIII**

**Da Avaliação Institucional**

**Art. 219** - A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e/ou por meio de mecanismos criados pela SEED.

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

**Seção XIX**

**Dos Espaços Pedagógicos**

**Art. 220** - A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

**Art. 221** - A biblioteca tem Regulamento específico, elaborado pela equipe pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

**Parágrafo Único** - A biblioteca estará sob a responsabilidade do funcionário, indicado pela direção, o qual tem suas atribuições especificadas na Seção IX, Capítulo I, Título II, página 37 e 38, deste Regimento Escolar.

**Art. 222** - O laboratório de Química, Física e Biologia é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, com Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas disciplinas.



**Parágrafo Único** - O profissional responsável pelo laboratório de Química, Física e Biologia tem suas atribuições especificadas na Seção IX, Capítulo I, Título II, página 39 e 40, deste Regimento Escolar.

**Art. 223** - O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, com Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Escolar, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas diferentes disciplinas do Ensino Fundamental, Médio e Educação Profissional, como uma alternativa metodológica diferenciada.

**Parágrafo Único** - O laboratório de Informática é de responsabilidade do funcionário, indicado pela direção, com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão especificadas na Seção IX, Capítulo I, Título II, página 38 e 39, deste Regimento Escolar.

**Art. 224** - O Curso Técnico em Informática – Programação, Eixo tecnológico: Informática, integrada e subsequente ao Ensino Médio, oferece o laboratório de Informática com o objetivo de desenvolver a capacidade de articular conhecimentos teóricos e práticas laborais, indispensáveis a uma inserção qualificada no mundo do trabalho.

**Parágrafo Único** – O laboratório citado no caput do artigo tem como responsável um professor da área do curso.

**Art. 225** - O Curso Técnico em Alimentos Eixo Tecnológico: Alimentos, Integrada ao Ensino Médio, em Regime de Alternância, oferece o laboratório de Unidade de Hortifrutigranjeiros, Unidade de Suínos, Unidade de Leite, Unidade de Máquinas e Acessórios e Unidades de Aves, com o objetivo de desenvolver a capacidade de articular



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

conhecimentos teóricos e práticas laborais, indispensáveis a uma inserção qualificada no mundo do trabalho.

**Parágrafo Único** – O laboratório citado no caput do artigo tem como responsável um professor da área do curso.

**Art. 226** - O Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental – na Modalidade Normal, em nível médio oferece o laboratório Pedagógico com o objetivo de desenvolver a capacidade de articular conhecimentos teóricos e práticas pedagógicas, indispensáveis a uma inserção qualificada no mundo do trabalho.

### **TÍTULO III**

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

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO**

#### **Seção I**

#### **Dos Direitos**

**Art. 227** - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná - Lei nº 6.174/70 e Estatuto do Magistério - Lei Complementar nº 07/76, são garantidos os seguintes direitos:



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
- III. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela 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. propor 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 escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VIII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- IX. participar de associações e/ou agremiações afins;
- X. participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular da escola e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da 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 e Africana, ao longo do período letivo;



XVI. ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 228** - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas no Capítulo I do Título II, deste 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 e a permanência do aluno na instituição de ensino;

III. elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de freqüentar a escola, em atendimento ao disposto na Seção IX, do Capítulo II, do Título II, deste Regimento Escolar;

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

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

VI. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;

VII. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino, no que lhe couber;

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

IX. comunicar aos órgãos competentes quanto à freqüência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;

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

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

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



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

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

XV. receber e analisar o pedido de revisão de notas dos alunos, solicitado no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação das notas;

XVI. cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;

XVII. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e dias letivos aos alunos quando se fizer necessário a fim de cumprir o calendário escolar resguardando prioritariamente o direito dos alunos;

XVIII. ser assíduo, comparecendo pontualmente a instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;

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

XX. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

XXI. cumprir as disposições do Regimento Escolar.

### **Seção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 229** - Ao docente, a equipe pedagógica e a direção é vedado:

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

II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a alunos da instituição de ensino;

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

IV. expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

VI. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;

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

VIII. ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;

IX. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

X. utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;

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

XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;

XIII. comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XIV. fumar nas dependências da instituição de ensino.

**Art. 230** - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES E DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E**



**PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E  
INTERAÇÃO COM O EDUCANDO**

**Seção I**

**Dos Direitos**

**Art. 231** - A equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e a equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando, além dos direitos que lhe são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

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

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

III. participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola;

IV. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no Projeto Político-Pedagógico da escola;

V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades 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;



**Seção II**  
**Dos Deveres**

**Art. 232** - Além das outras atribuições legais, compete:

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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

XX. garantir a implementação do Plano de Abandono, que consiste na retirada, de forma segura, de alunos, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;

XXI. promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos componentes do grupo da Brigada Escolar;

XXII. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, bem como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;

XXIII. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes a segurança do estabelecimento de ensino, com registro em ata específico ao Programa;

XXIV. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente o Diretor para as providências necessárias;

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

XXVI. participar das formações para a Brigada Escolar, em EaD e também presencial.

### **Seção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 233** - À equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e à equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando, é vedado:



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;
- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente a 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;
- V. expor alunos, 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 escola, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XI. comparecer ao trabalho e aos eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII. fumar nas dependências da instituição de ensino;

**Art. 234** - 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.



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**CAPÍTULO III**  
**DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS**  
**PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS**

**Seção I**  
**Dos Direitos**

**Art. 235** - Constituem-se direitos dos alunos, com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, da Lei nº 9.394/96 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN, Decreto Lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75:

- I. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) 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 e 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 escola, de acordo com as normas estabelecidas no Regulamento Interno;
- 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 da instituição de ensino;
- XI. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola;
- XII. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;
- XIII. tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino e aprendizagem;
- XIV. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do aproveitamento escolar, de preferência, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação do mesmo;
- XV. ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- XVI. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores, ao Conselho Escolar e ao Núcleo Regional de Educação;
- XVII. requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior, ou através dos pais ou responsáveis, quando menor;
- XVIII. ter reposição das aulas e conteúdos;
- XIX. solicitar os procedimentos didático-pedagógicos previstos na legislação vigente e normatizados pelo Sistema Estadual de Ensino;
- XX. sugerir, aos diversos setores de serviços da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- XXI. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XXII. participar de associações e/ou organizar agremiações afins;
- XXIII. representar ou fazer-se representar nas reuniões do Pré-Conselho e associações afins;
- XXIV. realizar as atividades avaliativas, pré-estabelecidas, em caso de falta às aulas, mediante justificativa e/ou atestado médico;



XXV. receber regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de freqüentar a escola por motivo de enfermidade ou gestação;

XXVI. receber atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de freqüentar a escola por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;

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

XXVIII. requerer por escrito, quando maior de 18 anos, a inserção de seu nome social em âmbito escolar e constando somente nos documentos internos da instituição de ensino, tais como espelho do Livro Registro de Classe, Edital de Notas e Boletim Escolar.

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 236** - São deveres dos alunos:

- I. manter e promover relações de cooperação e ordem 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. compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;



- VIII. cumprir as ações disciplinares da 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 a aulas e demais atividades escolares;
- XIII. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XIV. apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVI. justificar-se junto à equipe pedagógica ao entrar após o horário de início das aulas;
- XVII. apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas;
- XVIII. zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XIX. observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;
- XX. respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XXI. cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

### **Seção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 237** - Ao aluno é vedado:



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

- I. tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
- II. ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente a instituição de ensino;
- IV. trazer para a instituição de ensino material de natureza estranha ao estudo;
- V. ausentar-se da instituição de ensino sem prévia autorização do órgão competente;
- VI. receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino;
- VII. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores, coordenadores e demais funcionários da instituição de ensino;
- VIII. expor colegas, funcionários, professores, coordenadores 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 ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências da instituição de ensino;
- XI. fumar nas dependências da instituição de ensino;
- XII. comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIII. utilizar-se de aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino e aprendizagem;
- XIV. danificar os bens patrimoniais da instituição de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- XV. portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;
- XVI. portar material que represente perigo para sua integridade moral, física ou de outrem;



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

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

#### **Seção IV**

#### **Das Ações, Pedagógicas Educativas e Disciplinares**

**Art. 238** - O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

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

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

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

IV. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso;

V. esgotadas as possibilidades no âmbito da instituição de ensino, inclusive do Conselho Escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude, quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis.



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 239** - Todas as ações pedagógicas previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

**Art. 240** - O Ato Infracional praticado pelo aluno será comunicado imediatamente ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

**Parágrafo Único** – A comunicação da prática do Ato Infracional à autoridade policial, Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude não implica em prejuízo à frequência do aluno acusado 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. 241** - Aos pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

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

II. participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;

III. sugerir, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

- IV. ter conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- V. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;
- VI. ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo aluno;
- VII. ter acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;
- VIII. solicitar, no prazo de 72 horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do aluno;
- IX. assegurar autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- X. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores: Conselho Escolar e Núcleo Regional de Educação;
- XI. ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na instituição de ensino;
- XII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XIII. participar de associações e/ou agremiações afins;
- XIV. representar e/ou ser representado, na condição de segmento, no Conselho Escolar.

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 242** - Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o aluno na instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. exigir que a instituição de ensino cumpra a sua função;
- III. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- IV. assumir junto à escola ações de co-responsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

- V. propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno na instituição de ensino;
- VI. respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência ou cancelamento de matrícula quando responsável pelo aluno menor;
- VIII. identificar-se na secretaria da instituição de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;
- IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;
- X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;
- XI. acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;
- XII. encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela escola e ofertados pelas instituições públicas;
- XIII. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembléias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XIV. cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

**Seção III**

**Das Proibições**

**Art. 243** - Aos pais ou responsáveis é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito da instituição de ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

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

IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;

V. expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome 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 escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

IX. fumar nas dependências da instituição de ensino;

**Art. 244** - 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



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 245** - A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, apreciado pelo Conselho Escolar e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação, mediante Ato Administrativo.

**Art. 246** - O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação educacional em vigor, sendo as suas modificações orientadas pela Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 247** - O Regimento Escolar poderá ser modificado por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação do Conselho Escolar, com análise e aprovação do Núcleo Regional de Educação.

**Art. 248** - Todos os profissionais em exercício na instituição de ensino, os alunos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

**Art. 249** - Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art. 250** - O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

(Assinaturas dos Membros do Conselho Escolar da Unidade de Ensino)

Coronel Vivida, 16 de julho de 2015.

Diretora	Erozane Pizone Casagrande	<u>ASSINATURA</u>
Representante dos Docentes	Marcelo Ricardo Zakaluka	<u>ASSINATURA</u>
Representante da Equipe Pedagógica	Maristela Bertuol de Melo	<u>ASSINATURA</u>
Representante dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios	Ivani Maria Schimd	<u>ASSINATURA</u>
Representante dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção e Infraestrutura Escolar e Preservação	Jovani dos Santos	<u>ASSINATURA</u>



---

---

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando		
Representante da APMF	Simone Mattei	<hr/> ASSINATURA
Representante do Grêmio Estudantil e/ou Alunos	Maicon Guerreiro Cardoso	<hr/> ASSINATURA
Representante dos Pais	Valdenir Lima da Silva	<hr/> ASSINATURA
Representante dos Movimentos Sociais Organizados da Comunidade	José Mussolini C. Gemelli	<hr/> ASSINATURA