

COLÉGIO ESTADUAL PAULO LEMINSKI

REGIMENTO ESCOLAR

Curitiba

2011



COLÉGIO ESTADUAL PAULO LEMINSKI
ENSINO FUNDAMENTAL/ MÉDIO/PROFISSIONAL
Rua Coronel Augusto de Almeida Garret, 135 – Tarumã
Curitiba- Paraná
SUMÁRIO

PREÂMBULO	04
TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
Capítulo I – Identificação, localização e mantenedora.....	06
Capítulo II - Finalidades e Objetivos.....	06
TÍTULO II ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	
Capítulo I - Organização do Trabalho Pedagógico	
Seção I - Conselho Escolar.....	07
Seção II - Equipe de Direção	09
Seção III - Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar.....	12
Seção IV - Conselho de Classe.....	13
Seção V - Equipe Pedagógica	16
Seção VI – Coordenações.....	21
Seção VII - Equipe Docente	25
Seção VIII - Equipe dos funcionários que atuam nas áreas de adm. Escolar e operação de multimeios escolares.....	28
Seção IX - Da Equipe dos funcionários que atuam nas áreas de manutenção de infraestrutura e preservação do meio ambiente, alimentação escolar e interação com o educando	35
Capítulo II - Organização Didático Pedagógico	
Seção I - Níveis e modalidades de ensino.....	40
Seção II - Fins e objetivos da educação básica da cada nível e modalidade de ensino	41
Seção III - Organização curricular, estrutura e funcionamento	43
Seção IV - Matrícula	52
Seção V - Classificação	54
Seção VI - Processo de Reclassificação	55
Seção VII - Transferência	57
Seção VIII - Progressão parcial	59
Seção IX - Frequência	60
Seção X – Avaliação da aprendizagem, rec. de estudos e da promoção.....	60
Seção XI - Aproveitamento de estudos.....	65
Seção XII – Adaptação.....	66



Seção XIII - Revalidação e equivalência	67
Seção XIV - Regularização de vida escolar.....	68
Seção XV - Calendário Escolar	69
Seção XVI - Registros e arquivos escolares	70
Seção XVII - Eliminação de documentos escolares	71
Seção XVIII - Avaliação Institucional.....	72
Seção XIX - Espaços pedagógicos (biblioteca, laboratório de Química, Física e Biologia e laboratório de Informática).....	72
TÍTULO III - DESCRIÇÃO DOS DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	
Capítulo I - DIREITOS, DEVERES e PROIBIÇÕES	
Seção I – Dos Direitos	73
Seção II – Dos Deveres.....	74
Seção II – Das Proibições	76
Capítulo II - Equipe técnico-administrativa, assistente de execução e auxiliar operacional	
Seção I – Dos Direitos.....	78
Seção II – Dos Deveres.....	79
Seção II – Das Proibições	79
Capítulo IV – DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS.	
Seção I – Dos Direitos.....	81
Seção II – Dos Deveres.....	83
Seção II – Das Proibições	84
Seção IV – Das ações educativas, Pedagógicas e disciplinares.....	86
Capítulo V – DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	
Seção I – Dos Direitos.....	87
Seção II – Dos Deveres.....	88
Seção II – Das Proibições	89
TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	
Capítulo I – das Disposições Finais	90



COLÉGIO ESTADUAL PAULO LEMINSKI
ENSINO FUNDAMENTAL/ MÉDIO/PROFISSIONAL
Rua Coronel Augusto de Almeida Garret, 135 – Tarumã
Curitiba- Paraná

PREÂMBULO

O **Colégio Estadual Paulo Leminski** iniciou suas atividades em março de 1993, com as matrículas realizadas após o início das aulas da região, visando atender o excesso demanda da rede pública no Ensino Fundamental e Médio. Teve como primeira denominação – Unidade Social Yvone Lunardelli Pimentel, em 1995 de acordo com o parecer 15/03/1995 passou a denominar-se Colégio Estadual Paulo Leminski. Em 31 de agosto de 1998, ocorreu alteração na denominação do estabelecimento, o qual passou a ser denominado de Colégio Estadual Paulo Leminski – Ensino Fundamental, Médio e Normal, conforme a resolução 3167/2001 em 27/02/02. No ano de 2004 o estabelecimento sofre outra alteração na sua nomenclatura, passando a ser denominado de Colégio Estadual Paulo Leminski – Ensino Fundamental, Médio e Profissional.

O Ensino Fundamental (5ª a 8ª série, hoje 6º ao 9º ano) a implantação foi gradativa, conforme a Resolução da Secretaria Nº 947/93 – DOE: 05/04/93 e o reconhecimento do estabelecimento conforme a Resolução 222/96 – DOE: 04/06/96.

No Ensino Médio, foram implantados os cursos de Educação Geral, diurno e noturno simultaneamente de acordo com a autorização de funcionamento concedida pela Resolução Nº 6.531/94 e Habilitação Magistério, diurno de forma gradativa, com autorização de funcionamento concedida pela Resolução Nº 04/99/94.

O Ensino Profissionalizante integrado ao Ensino Médio, a implantação possui amparo legal no parecer 1095/03 – do Conselho Nacional de Educação, Resolução 04/99 CNE, Deliberação 02/00 - do Conselho Estadual de Educação - CEE.

O Ensino Profissionalizante Subsequente ao Ensino Médio a implantação possui amparo legal no parecer 1095/03 – CNE, Resolução 04/99 CNE, Deliberação 02/00 – CEE.

Desde sua implantação, a comunidade escolar do Colégio Estadual Paulo Leminski tem procurado constituir-se em um espaço vivo de democratização do



COLÉGIO ESTADUAL PAULO LEMINSKI
ENSINO FUNDAMENTAL/ MÉDIO/PROFISSIONAL
Rua Coronel Augusto de Almeida Garret, 135 – Tarumã
Curitiba- Paraná

conhecimento e de ensino público de qualidade. A tônica deste processo tem sido a busca da participação ampla de todos os segmentos que compõem a comunidade escolar e daqueles com os quais se articula.

A partir dessas experiências coletivas emergiu o imperativo de um instrumento legal que garantisse a consolidação e o avanço das propostas e práticas em curso.

O presente Regimento Escolar visa salvaguardar os princípios da gestão democrática e colegiada da Escola, sua interação com o meio, bem como a consecução da sua função nuclear, que consiste na apropriação social do saber pela cidadania.



COLÉGIO ESTADUAL PAULO LEMINSKI
ENSINO FUNDAMENTAL/ MÉDIO/PROFISSIONAL
Rua Coronel Augusto de Almeida Garret, 135 – Tarumã
Curitiba- Paraná

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENDORA

Art. 1º - O Colégio Estadual Paulo Leminski – Ensino Fundamental Médio e Profissional, está localizado na Rua Coronel Augusto de Almeida Garret, nº 135 no bairro Tarumã, na cidade de Curitiba, o mesmo é mantido pelo Governo do Estado do Paraná, nos termos da legislação vigente e regido por este Regimento Escolar.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 2º - O Colégio Estadual Paulo Leminski – Ensino Fundamental Médio 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 8.069/90 e a Legislação do Sistema Estadual de Ensino.

Art. 3º - O estabelecimento de ensino garante o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência na escola, de gratuidade para rede pública, de uma Educação Básica com qualidade em seus diferentes níveis e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.



COLÉGIO ESTADUAL PAULO LEMINSKI
ENSINO FUNDAMENTAL/ MÉDIO/PROFISSIONAL
Rua Coronel Augusto de Almeida Garret, 135 – Tarumã
Curitiba- Paraná

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

TÍTULO II ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

Art. 5º - O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teóricas- práticas desenvolvidas pelos profissionais do estabelecimento de ensino para 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, dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Múltiplos 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.

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.



COLÉGIO ESTADUAL PAULO LEMINSKI
ENSINO FUNDAMENTAL/ MÉDIO/PROFISSIONAL
Rua Coronel Augusto de Almeida Garret, 135 – Tarumã
Curitiba- Paraná

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 do estabelecimento de ensino em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da Secretaria de Estado de Educação.

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

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

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

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

Art.12º - O Conselho Escolar tem, como principal atribuição, aprovar, acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de Ensino.

Art. 13º - 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. 14º - 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;
- 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 (**Associação de Pais, Mestres e Funcionários, Associação de Moradores, Igrejas, Unidades de Saúde etc.**).representante dos pais ou responsáveis pelo aluno;

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 do estabelecimento de ensino.

Art. 18° - Compete ao (a) diretor (a)

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor ao que se refere ao processo ensino/aprendizagem e administração da instituição.
- II. responsabilizar 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;
- X. coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, após, encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para devida aprovação.
- XI. garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com órgãos da administração estadual;
- XII. encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias, aprovados 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 de 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 hora atividades estabelecidos;
- XVII. promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;
- XVIII. propor à Secretaria de Estado da Educação, via Núcleo Regional de Educação, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos;
- XIX. participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação;
- XX. supervisionar a cantina comercial e o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativas as exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional.
- XXI. presidir o Conselho de Classe, dando o encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- XXII. definir horário e escalas de trabalho dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando;
- XXIII. articular processos de integração da escola com a comunidade;
- XXIV. solicitar ao Núcleo Regional de Educação suprimento e cancelamento de demanda de funcionários e professores do estabelecimento, observando as instruções emanadas da Secretaria de Estado de 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 do aluno inerentes ao (s) Curso (s) Técnico (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 e funcionários e famílias;
- XXXII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXXIII. assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação -MEC/FNDE;
- XXXIV. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.
- XXXV. disponibilizar aos Coordenadores de Curso e Professores dos Cursos Técnicos em Nível Médio, do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário, os materiais e recursos pedagógicos necessários para a execução das atividades do curso.
- XXXVI. possibilitar a atuação da equipe multidisciplinar no âmbito escolar referente a Educação das Relações Ético- Raciais.
- Art. 19º-** 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



Art.20° - Os segmentos sociais organizados e reconhecidos como órgãos Colegiados de representações da comunidade escolar estão legalmente instituídos por Estatutos e Regulamentos próprios.

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

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

Art. 22° - O Grêmio Estudantil é o órgão máximo de representação dos estudantes do estabelecimento de ensino, com 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 Assembleia Geral, convocada especificamente para este fim.

Seção IV

Do Conselho de Classe

Art.23 – O Conselho de Classe é o órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didáticos – 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 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, avaliados e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento 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 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 e os alunos representantes que atuam numa mesma turma e/ou série, por meio de:

- I. Pré- Conselho de Classe com toda turma em sala de aula, sob a coordenação do professor representante de turma e/ ou pelo(s) pedagogo(s), nas turmas do Ensino Fundamental; Pré- Conselho de Classe com toda turma em sala de aula, sob a coordenação do aluno representante de turma, no Ensino Médio e na Educação Profissional;
- II. Conselho de Classe Integrado, com a participação da equipe de direção, da equipe pedagógica, da equipe docente, do aluno representante de turma e na falta do mesmo seu suplente.
- III. Conselho de Classe Final do Colégio Estadual Paulo Leminski, tem como finalidade a verificação do rendimento escolar no decorrer do ano letivo, com base nos avanços obtidos na aprendizagem, em consonância com a legislação vigente.

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.

- I. No nível de Ensino Fundamental, na modalidade Formação de Docentes e Educação Profissional – Integrado:



a) Trimestralmente ocorrerão os Conselhos de Classe a fim de proporcionar um acompanhamento sobre o processo ensino aprendizagem das turmas, bem como encaminhamento e orientações aos alunos com dificuldades de aprendizagem ou faltas, definindo o resultado do aproveitamento escolar obtido pelo aluno no respectivo trimestre.

II. No nível de Ensino Médio por Blocos de disciplinas Semestrais:

a) Bimestralmente ocorrerão os Conselhos de Classe a fim de proporcionar um acompanhamento sobre o processo ensino aprendizagem das turmas, bem como encaminhamento e orientações aos alunos com dificuldades de aprendizagem ou faltas.

III. Nos Cursos de Educação Profissional Subsequentes ao Nível Médio e no Curso de Formação de Docentes com Aproveitamento de Estudos:

b) Bimestralmente ocorrerão os Conselhos de Classe a fim de proporcionar um acompanhamento sobre o processo ensino aprendizagem das turmas, bem como encaminhamento e orientações aos alunos com dificuldades de aprendizagem ou faltas.

IV. O último Conselho de Casse do respectivo ano letivo, ou de final de semestre para os cursos subsequente, terá caráter específico de analisar o aproveitamento final de todos os alunos.

Art. 29° -_Caberá ao Conselho de Classe Final analisar e emitir parecer quanto a promoção ou retenção dos alunos que se encontram com aproveitamento inferior a média e frequência mínima exigida pela Resolução nº 3794/04 da Secretaria de Estado da Educação, considerando os avanços qualitativos de aprendizagem.

§ 1º - Para os cursos de Educação Profissional cujo estágio supervisionado é obrigatório, seu descumprimento não será objeto de análise para promoção pelo Conselho de Classe Final.

Art. 30°- O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art. 31°- As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Ata, por um secretário designado pela Direção do estabelecimento de ensino, como forma de registro das decisões tomadas.



Art. 32°- 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 aprendizagem;
- II. propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para melhoria do processo ensino aprendizagem;
- III. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, durante o processo de ensino/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 aprendizagem;
- V. atuar com co-responsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para série/etapa subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno.
- VI. Analisar pedidos de revisão de resultados finais recebidos pela secretaria do estabelecimento, no prazo de até 72 (setenta e duas)horas úteis após a divulgação em edital.

Seção V

Da Equipe Pedagógica

Art.33° - A equipe pedagógica é responsável pela coordenação, implantação e implementação, no estabelecimento de ensino, das Diretrizes Curriculares definidas no Projeto Político –Pedagógico e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria de Estado da Educação – SEED/PR.

Art. 34° - A equipe pedagógica é composta por professores graduados em Pedagogia.

Art. 35° - Compete à equipe pedagógica: coordenar e elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do projeto Político Pedagógico (construído coletivamente) e do Plano de Ação dos estabelecimento de ensino;



- I. orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva democrática;
- II. participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e especificidade da educação escolar;
- III. coordenar a construção coletiva e a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular do Estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria de Estado de Educação e das Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- IV. orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores do estabelecimento de ensino;
- V. promover e coordenar reuniões pedagógicas de grupos de estudo para reflexão aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino para todos;
- VI. 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;
- VII. organizar, junto à direção da escola, a realização do 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;
- VIII. coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe;
- IX. subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiências, debates e oficinas pedagógicas;
- X. organizar a hora-atividade dos professores do estabelecimento de ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;
- XI. Proceder à análise dos dados de aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos;



- XII. coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do regimento Escolar, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar;
- XIII. participar do Conselho Escolar, quando representante do seu segmento, subsidiado teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;
- XIV. orientar e acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais matérias pedagógicas, no estabelecimento de ensino, fornecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;
- XV. 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.
- XVI. planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca;
- XVII. acompanhar as atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Química, Física e Biologia e de Informática;
- XVIII. propiciar o desenvolvimento da representatividade dos alunos e de sua participação nos diversos momentos e órgãos Colegiados da escola;
- XIX. coordenar o processo democrático de representação docente de cada turma;
- XX. colaborar com a direção na distribuição das aulas, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;
- XXI. coordenar, junto 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;
- XXII. acompanhar os estagiários das instituições de ensino quanto às atividades a serem desenvolvidas no estabelecimento de ensino;
- XXIII. é da responsabilidade do(a) Coordenador(a) de Estágio - avaliar as instalações da parte concedente do estágio não obrigatório e sua adequação à formação cultural e profissional do aluno;



- XXIV. exigir do aluno a apresentação periódica, em prazo não superior a (seis) meses, de relatório das atividades, quando tratar-se de estágio não obrigatório;
- XXV. zelar pelo termo do compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de normas, quando tratar-se de estágio não obrigatório;
- XXVI. elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos, quando tratar-se de estágio não obrigatório;
- XXVIII. solicitar ao Coordenador(a) de Estágio no início do período letivo, a comunicação junto as instituições cedentes: as datas de realização de avaliações escolares e o cronograma das atividades de Prática de Formação;
- XXIX. acompanhar o desenvolvimento do(s) Curso(s) Técnico(s) em Nível Médio, do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário;
- XXX. 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/ou Professores Tutores do ProFuncionário;
- XXXI. promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XXXII. coordenar a análise de projetos a serem inseridos no projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- XXXIII. acompanhar o processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;
- XXXIV. participar na elaboração do regulamento de uso dos espaços pedagógicos;
- XXXV. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicas referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação e progressão parcial, conforme legislação em vigor;
- XXXVI. solicitar das Instituições de Ensino Superior o cronograma de acompanhamento dos estagiários nas atividades desenvolvidas neste estabelecimento de ensino.



- XXXVII. organizar e acompanhar, juntamente com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos discentes;
- XXXVIII. orientar, acompanhar e vistar periodicamente os Livros Registro de Classe.
- XXXIX. organizar registros de acompanhamento da vida escolar do aluno;
- XL. organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos profissionais do estabelecimento de ensino;
- XLI. solicitar autorização dos pais ou responsáveis para realização da Avaliação Educacional do Contexto escolar, a fim de identificar possíveis necessidades especiais.
- XLII. coordenar e acompanhar o processo de Avaliação Educacional no Contexto Escolar, para alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- XLIII. acompanhar os aspectos de socialização e aprendizagem dos alunos, realizando contato com a família com o intuito de promover ações para seu desenvolvimento integral;
- XLIV. acompanhar a frequência escolar dos alunos, contatando as famílias e encaminhando-os aos órgãos competentes, quando necessário;
- XLV. acionar serviços de proteção à criança e ao adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;
- XLVI. orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educativas especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola;
- XLVII. manter contato com os professores dos serviços de apoios especializados de alunos com necessidades educacionais especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando à articulação do trabalho pedagógico entre a Educação Especial e ensino regular;
- XLVIII. acompanhar a oferta e o desenvolvimento do Centro de Línguas Estrangeiras Modernas – CELEM;



XLIX. 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 Plano de Ação das Pedagogas.

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;

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.

Seção VI

Das Coordenações

Art. 36º. Na Educação Profissional e Curso Normal Médio de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal, as Coordenações de Cursos serão supridas por profissionais com habilitação específica no curso e/ou conforme orientações da SEED. e subordinadas à equipe pedagógica.

Art. 37º. 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 do estabelecimento 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;
- 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 periodicamente de atividades para auto-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 pelo estabelecimento de ensino;
- XXII. acompanhar o Plano de Trabalho Docente, quanto ao desenvolvimento dos conteúdos estabelecidos para a disciplina e a carga horária;
- XXIII. providenciar e divulgar o material didático necessário para o desenvolvimento do trabalho pedagógico;
- XXIV. coordenar reuniões sistemáticas com a equipe pedagógica e professores para avaliação do processo de ensino aprendizagem;
- XXV. 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 - Pró Funcionário;
- XXV. articular, juntamente com a Coordenação de Estágio obrigatório, campos de estágio novas parcerias, com instituições públicas ou privadas para firmar cooperação técnica;
- XXVI. realizar a avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;
- XXVII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXVIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com professores, funcionários seus colegas, com alunos, com e pais/responsáveis e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXIX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art.39º. Cabe ao Coordenador de Estágio obrigatório: supervisionado e/ou da Prática Profissional Supervisionada:



- I. elaborar e coordenar o Plano de Estágio, segundo as orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- II. acompanhar e coordenar o desenvolvimento do aluno no local de estágio, zelando pelo cumprimento do Termo de Compromisso;
- III. orientar os alunos estagiários quanto à importância da articulação dos conteúdos apreendidos com a prática, no local de estágio;
- II. organizar a Banca de Avaliação de Estágio;
- V. manter o Coordenador do curso e os professores informados quanto ao processo de articulação teoria-prática;
- IV. acompanhar as atividades de estágio dos alunos em conjunto com a coordenação de curso;
- V. acompanhar a implementação do Plano de Estágio proposto pelo estabelecimento 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 e famílias;
- VIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com professores, funcionários, seus colegas, com alunos, com e pais/responsáveis e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XIX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 40º. 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 VII

Da Equipe Docente

Art. 41° - A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente habilitados.

§ 1º - Os docentes do(s) Curso(s) Técnico(s) em Nível Médio, do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional, são denominados como Professor Pedagogo Tutor e Professor Tutor do Específico.

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

II. o Professor Tutor Específico será um docente de apoio para o Eixo de Formação Específica, desenvolverá a prática docente em conjunto com o professor pedagogo, para suporte pedagógico dos conhecimentos específicos de cada curso no Eixo de Formação Específica.

Art. 42° – 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 da escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o projeto Político Pedagógico;
- IV. elaborar seu Plano de Trabalho Docente;
- V. desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
- VI. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- VII. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos, formas diversificadas de avaliação e deixar claro os critérios de avaliação de cada instrumento previsto no projeto Político – Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- VIII. promover o processo de recuperação no decorrer do processo de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, durante o 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 de ensino aprendizagem;
- XI. participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;
- XII. assegurar que , no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras;
- XIII. viabilizar a igualdade de condições para permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo 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 e 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 alunos à escola, comunicando a equipe pedagógica os alunos com cada 5 (cinco) faltas consecutivas ou 7 (sete) alternadas;
- 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 o 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 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 o Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional educativa;



- XXV. participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político- Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- XXVI. comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias quando convocado;
- XXVII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXVIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXIX. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;
- XXX. cumprir e fazer cumprir os disposto no Regimento Escolar.

Seção VIII

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

Art. 43° - A função dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares é exercida por profissionais que atuam nas áreas da secretaria, biblioteca e laboratório de informática do estabelecimento de ensino.

Art.44° - O Funcionário que atua na secretaria como secretário(a) escolar é indicado pela direção do estabelecimento de ensino e designado por Ato Oficial, conforme normas da Secretaria de Estado da Educação.

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

Art. 45° - Compete a (o) Secretaria (o) Escolar:

- I. conhecer o projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- II. cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;



- III. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais Funcionários que atuam na Secretaria Escolar;
- 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 administrativas 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 atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- XIII. atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
- XIV. zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
- XV. orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro registro de Classe com 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 da 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 (CELEM) de Língua Estrangeira Moderna, atividades complementares no contraturno;
- XXIII. auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizados os dados do Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;
- XXIV. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XXV. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XXVI. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXVII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXVIII. participar e exercer as atribuições decorrentes de sua função e expressas no Regimento Escolar.

Art.46° - Cabe aos Funcionários que atuam na secretaria dos estabelecimentos de ensino, sob a coordenação do (a) secretário(a):



- I. cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, necessidades de adaptações, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização da vida escolar;
- II. atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações;
- III. cumprir a escala de trabalho que lhe foi 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 registros na documentação oficial como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros , garantindo sua idoneidade;
- VIII. organizar e manter atualizados o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da escola;
- IX. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
- X. realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento, sempre que solicitado;
- XI. solicitar para os pedagogos e coordenadores de curso o recolhimento dos resultados parciais ou integrais dos alunos, que encontram-se no Livro Registro do Professor. Esses resultados podem ser quantitativos (notas) ou qualitativos (fichas do Conselho de Classe), observando sempre o prazo estabelecido pelo Sistema de Avaliação da Instituição;
- 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, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVI. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. 47º - Compete Funcionários que atuam na biblioteca:

- 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 o regulamento próprio;
- III. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino;
- IV. auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- V. encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo , a partir das necessidades indicadas pelos usuários;
- VI. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
- VII. registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
- VIII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- IX. manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;
- X. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XI. auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático; 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. anexar Ficha Individual de Serviços de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar à Ficha Individual do Aluno e, posteriormente, arquivar na Pasta Individual;
- XV. exercer as demais atribuições decorrentes do regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. 48º - Compete ao funcionário que no laboratório de informática do estabelecimento de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir Regulamento de uso do laboratório de informática,assessorando na sua organização e funcionamento;
- II. auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de informática;
- III. preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para realização de atividades práticas de ensino no laboratórios;
- 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 o 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 de Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. 49° - Compete ao funcionário que atua no laboratório de Química, Física e Biologia do estabelecimento de ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso do laboratório de Química, Física e Biologia;
- II. aplicar o regime de cooperação e de co-responsabilidade 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 realização de atividades práticas de ensino;
- IV. receber, controlar e armazenar materiais de consumo e equipamentos do laboratório;
- V. utilizar as normas básica 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 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 laboratórios;
- X. manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo;



- XI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XIV. participar das atribuições decorrentes do regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Seção IX

Da Equipe dos funcionários que atuam nas áreas de manutenção de infraestrutura e preservação do meio ambiente, alimentação escolar e interação com o educando.

Art. 50° - Os Funcionários que atuam nas Áreas na Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando tem a seu encargo zelar pela segurança e realizar os serviços de conservação, manutenção, preservação, alimentação e no âmbito escolar sendo coordenado e supervisionado pela direção do estabelecimento de ensino.

Art. 51° - Compete ao Funcionário 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, comunicado 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,
- 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 participação no ambiente escolar;
- VII. auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a 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, respeitando o seu período de férias;
- X. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- XI. coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme as exigências sanitárias;
- XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores e funcionários e famílias;
- XIV. manter e promover relacionamentos cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV. 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;
- XVII. comunicar imediatamente à direção situações que evidenciem riscos à segurança dos alunos;
- XVIII. percorrer as diversas dependências do estabelecimento de ensino os alunos que necessitam de orientação ou atendimento;
- XIX. encaminhar ao setor competente do estabelecimento de ensino os alunos que necessitem de orientação ou atendimento;
- XX. observar a entrada e a saída dos alunos para prevenir acidentes e irregularidades;
- XXI. acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;
- XXII. auxiliar a direção, equipe pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunidade no âmbito escolar;
- XXIII. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitando o seu período de férias;
- XXIV. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- XXV. zelar pela preservação do ambiente física, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XXVI. auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XXVII. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto a estrutura física e setores do estabelecimento de ensino;
- XXVIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;



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

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

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

Art. 52º. São atribuições do funcionário que atua na cozinha do estabelecimento de ensino:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- XI. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 53° - 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. 54° - 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. dos 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 dos 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.55° - O Estabelecimento de ensino oferta:

- I. Ensino Fundamental: anos finais,
- II. Ensino Médio por Blocos de disciplinas.
- III. Educação profissional Integrada ao Ensino Médio - Curso Técnico em: Meio Ambiente, Técnico em Turismo Regional, Técnico em Segurança do Trabalho e Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- IV. Educação profissional Subsequente ao Ensino Médio – Curso Técnico em: Meio Ambiente, Técnico em Guia de Turismo Regional, Técnico em Segurança do Trabalho .
- V. Aproveitamento de estudos para o Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.
- VI. Cursos Técnicos em Nível Médio, do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional ProFuncionário nas habilitações de: Alimentação Escolar, Infraestrutura Escolar, Multimeios Didáticos e Secretaria Escolar;
- VII. Ensino Extracurricular (CELEM) de Língua Estrangeira Moderna.



Seção II

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

Art.56° O Colégio Estadual Paulo Leminski 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), 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 vinculada à matrícula,
- III. Garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade.

Art. 57° - O Ensino Fundamental, com duração de 9 anos, gratuito na escola pública, 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, escrita, e do cálculo;
- II. A compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes e dos princípios em que se fundamentam as sociedades;
- III. O fortalecimento dos vínculos da família e da humanização das relações em que se assentava a vida social;
- IV. A valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional/global;
- V. O respeito à diversidade étnica, de gênero e de orientação sexual, de credo, de ideologia.
- VI. garantir a igualdade de condições a todos, devolver o sentimento de respeito a diversidade e de repúdio a todas as formas de discriminação



Art.58°-O Ensino Médio, etapa final da Educação, 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 filosóficas, artísticas e científica, em sua interdependência nas diferentes disciplinas.

Art. 59° - 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 mudanças, 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. 60° - A Educação profissional, em nível Médio, será desenvolvida de forma integrada ou subsequente ao Ensino Médio e/ ou Integrada à Educação de Jovens e Adultos, visando à formação humana para apreensão dos conhecimentos sócio-históricos, científicos e tecnológicos.

§ 1º- Serão observados os seguintes princípios:

- a) articulação com a Educação Básica;



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

§ 2º - A educação Profissional deverá garantir ao aluno uma sólida formação científico-tecnológica, indispensável ao exercício da cidadania, à efetiva participação nos processos sociais e produtivos e à continuidade dos estudos.

Seção III

Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art. 61º - A organização do trabalho pedagógico em todos os níveis e modalidades de ensino segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais.

Art. 62º- O regime de oferta da Educação Básica é de forma presencial, com a seguinte organização:

- I. por série , nos anos finais do Ensino Fundamental;
- II. por série , no Ensino Médio por Blocos de Disciplinas Semestrais; 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, modalidade Normal;
- III. por semestre, para os cursos técnicos de nível médio- subsequente da Educação Profissional e para o Curso de Formação de Docentes com Aproveitamento de Estudos.
- IV. Na forma modular, para o Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação – Profuncionário.
- V. Na forma anual para o Celem;

Art. 63º - Os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

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



III. orientação para o trabalho.

Art. 64° - O estabelecimento oferta o Ensino Fundamental organizado em:

I. anos finais, em regime anual, com quatro anos de duração, do 6º ao 9º Ano, perfazendo um total de 3.200 horas.

Parágrafo Único – o estabelecimento de ensino oferta Salas de apoio à aprendizagem para o 6º e 9º Ano, dos anos finais do Ensino Fundamental, conforme orientações da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 65° - 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 (6º e 7º Ano), Geografia História, Matemática e Língua Portuguesa e de uma parte diversificada, constituída por Língua Estrangeira Moderna Espanhol e Inglês ;

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

III. História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, Prevenção do uso indevido das Drogas, Sexualidade Humana, Educação Ambiental, Educação Fiscal e Enfrentamento à Violência contra a Criança e o adolescente, como temáticas trabalhadas ao longo do ano letivo;

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

Art. 66° - O estabelecimento de ensino oferta o Ensino Médio por Blocos de Disciplinas Semestrais, com duração de três anos, perfazendo um mínimo de 2.400 horas. A Matriz Curricular deste nível de ensino é organizada anualmente em dois Blocos ofertados concomitantemente .

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

§ 2° - Cada Bloco de Disciplinas Semestrais deverá ser cumprido em, no mínimo, 100 dias letivos, previsto em Calendário Escolar.

§ 3° - 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.

§ 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. 67º - 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: Espanhol e Inglês;
- II. Conteúdos de História do Paraná na disciplina de História.

Art. 68º - O estágio curricular é obrigatório no curso do Ensino Profissionalizante (exceto para o Curso de Turismo – Guia Regional), modalidade Integrada ao Ensino Médio e com aproveitamento de estudos e na modalidade subsequente ao Ensino Médio, visando entre outros objetivos:

- I. Complementar a formação geral e profissional específica curricular;
- II. Adaptar psicológica e socialmente o estudante a sua futura atividade profissional;
- III. Complementar a formação profissional específica curricular;
- IV. Participar de implementação curricular.

Art. 69º- Os cursos profissionalizantes, conforme grades específicas deverão oferecer estágio (exceto para o Curso de Turismo – Guia Regional) do qual obrigatoriamente, o aluno deverá cumprir integralmente a carga horária e as atividades específicas, tendo que repor em campo todas as atividades perdidas conforme determinação da legislação vigente de estágio, a fim de que se efetive sua promoção

§ 1º- A conclusão do curso só se dará após a efetivação do estágio curricular, não arrecadando para as empresas vínculo empregatício de qualquer natureza.

§ 2º - O Estágio Supervisionado seguirá estrutura descrita no respectivo plano de curso mantendo coerência com o perfil profissional para conclusão do curso, respeitando-se o planejado, executado e avaliado, bem como a matriz curricular



específica da cada curso profissionalizante ofertado por este estabelecimento de ensino.

§ 3º- É obrigatório uso do jaleco no estágio supervisionado no Curso de formação de Docentes.

§ 4º - Os (as) alunos (as) do Curso de Formação de Docentes deverão elaborar um portfólio nos primeiros anos e entregar no final do curso, nos quarto ano, devendo seguir a seguinte estrutura:

- a) folha de rosto;
- b) ficha de frequência;
- c) textos desenvolvidos e corrigidos;
- d) atividades complementares;
- e) certificado do Guido Viaro e /ou outro curso com certificação , até mesmo os cursos promovidos por esta instituição.
- f) trabalho apresentado no seminário.

§ 5º - O aluno do Curso Técnico em Segurança do Trabalho deverá elaborar, no Estágio Supervisionado, um estudo sobre os problemas de Segurança verificados na empresa em que estagiou, propondo soluções.

§ 6º - No Curso Técnico em Meio Ambiente, o aluno que comprovadamente atua na área do Meio Ambiente, terá 70% do total da carga horária cumprida, conforme as orientações definidas pela coordenação de estágio.

§ 7º - O aluno de 3º Ano do Curso Técnico em Meio Ambiente Integrado e o aluno do 2º Período do Curso Técnico em Meio Ambiente Subsequente deverá elaborar um pré-projeto de estágio vinculado às disciplinas que ofertam aulas práticas.

§ 8º - No Curso Técnico em Meio Ambiente, quando o aluno concluinte realizar o Trabalho de Conclusão de Curso, terá como professor orientador aquele cuja disciplina mais se aproximar da temática do trabalho. Nos casos em que o aluno ficar sem orientador, a Coordenação de Estágio designará um professor orientador.

§ 9º - Para o aluno do Curso Técnico em Meio Ambiente, o Trabalho de Conclusão de Curso é obrigatório e será objeto de avaliação da Disciplina de Estágio Profissional do 4º Ano do Curso Integrado e do 3º Ano do Subsequente



Este trabalho será realizado em equipes de, no máximo quatro alunos e passará por avaliação de uma banca examinadora designada pela Coordenação de Estágio.

§ 10° - O aluno do Curso Técnico em Meio Ambiente Integrado e do Curso Técnico em Meio Ambiente Subsequente deverá realizar seu estágio mediante termo de convênio e compromisso em instituições que envolvam temáticas ambientais.

Art. 70°- Serão considerados estagiários alunos matriculados e que frequentam a Disciplina de Prática de Formação, do Curso de Formação de Docentes, Integrado, com Aproveitamento de Estudos ou adequação de estudos.

Art. 71° - O Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação – Profuncionário, exige a realização da Prática Supervisionada, conforme carga horária constante do plano de Curso, concomitante ao desenvolvimento de cada módulo.

Art. 72° - Estágio profissional dos cursos técnicos e a Disciplina de Prática de Formação do Curso de Formação de Docentes deve ser cumprido de forma obrigatória, definido como tal no plano de curso da Educação Profissional e do curso de Formação de Docentes, tendo como objetivo atender às exigências decorrentes da própria natureza da área do curso exigido, cuja carga horária para aprovação e obtenção do diploma.

Art. 73° - O estágio não obrigatório, incluído no Projeto Político - Pedagógico, como atividades opcional para o aluno, terá carga horária acrescida à carga horária regular e obrigatória no Histórico Escolar.

Art. 74° - A avaliação do Estágio Supervisionado será feita com base no relatório Final encaminhado pelo o aluno à Coordenação de Estágio.

§ 1° - O relatório Final deverá conter uma descrição detalhada das atividades desenvolvidas, das avaliações correspondentes a prática da área profissional em questão, contendo as assinaturas de supervisor da unidade cedente, devendo este Relatório Final de Estágio Supervisionado ser encaminhado a Coordenação de Estágio do Colégio Estadual Paulo Leminski, até 30 (trinta) dias após o



cumprimento da carga horária estipulada para o estágio ou para Disciplina de Prática de Formação.

§ 2º - A aprovação do Estágio Supervisionado será efetuada mediante avaliação quantitativa e qualitativa de trabalho através da emissão de um parecer final feito pela Coordenação de Estágio sobre o Relatório Final.

§ 3º - O aluno será aprovado no Estágio Supervisionado se este corresponder às atividades constantes no Plano de Estágio.

Art. 75º- Os casos omissos inerentes ao Estágio Supervisionado serão resolvidos em conjunto pela Direção do Colégio Estadual Paulo Leminski e a Coordenação de Estágio, em última instância serão analisados pelo Conselho Escolar.

Art.76º - O Curso Técnico em Meio Ambiente tem organização curricular integrada ao Ensino Médio.

§ 1º - O curso está estruturado em 4 (quatro) séries perfazendo um total de 4.000 horas, com 40 semanas anuais e 240 horas de Estágio Profissional Supervisionado.

§ 2º – O período de integralização do curso é no mínimo de 4 anos.

§ 3º Ao término Curso o aluno receberá o Diploma de Técnico em Técnico em Meio Ambiente.

§ 4º _ O Plano de Curso do Técnico em Meio Ambiente Profissional está inserido no Cadastro Nacional de Cursos Técnicos – CNCT.

§ 5º - O Plano de Estágio Profissional Supervisionado, devidamente aprovado pelo Núcleo Regional de Educação, deverá ser cumprido integralmente pelo aluno Matriculado no Curso Técnico em Meio Ambiente.

§ 6º- O currículo do Curso Técnico em Meio Ambiente Área Profissional Técnico em meio Ambiente está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso e na Proposta Pedagógica Curricular do Colégio.

Art.77 - O Curso Técnico em Meio Ambiente Área Profissional Técnico em Meio Ambiente tem organização curricular subsequente ao Ensino Médio.



§ 1º - O curso está estruturado em 3 (três) semestres perfazendo um total de 1.500 horas/aula, com 20 semanas semestrais e 100 horas de Estágio Profissional Supervisionado.

§ 2 - O período de integralização do curso é no mínimo de um ano e meio e no máximo de 05 anos.

§ 3 - Ao término do Curso o aluno receberá o Diploma de Técnico em Meio Ambiente.

§ 4º- O Plano de Curso do Técnico em Meio Ambiente Área Profissional- Técnico em Meio Ambiente está inserido no Cadastro nacional de Cursos Técnicos – CNCT.

§ 5º - O Plano de Estágio Profissional Supervisionado é devidamente aprovado pelo Núcleo Regional de Educação.

§ 6º- O currículo do Curso Técnico em Meio Ambiente Área Profissional – Técnico em Meio Ambiente está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.

Art.78º - O Curso Técnico em Turismo Regional Área Profissional- Técnico em Turismo Regional tem organização curricular subsequente ao Ensino Médio.

§ 1º - O curso está estruturado em 3 (três) semestres perfazendo um total de 1260 horas, com 21 semanas semestrais.

§ 2 - O período de integralização do curso é no mínimo de um ano e meio e no máximo de 5 (cinco) anos.

§ 3º- Ao término do Curso o aluno receberá o Diploma de Técnico em Turismo Regional.

§ 4º- O Plano de Curso do Técnico em Turismo Regional. Área Profissional – Técnico em Turismo Regional está inserido no Cadastro de Turismo e Hospitalidade.

§ 5º - O Plano de Estágio Profissional Supervisionado integra o Anexo N°III deste Regimento Escolar, devidamente aprovado pelo Núcleo Regional de Educação.

§ 6º- O currículo do Curso Técnico em Turismo Regional. Área Profissional – Técnico em Turismo Regional está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso.



Art. 79° - O Curso Técnico em Técnico de Segurança do Trabalho Área Profissional - Técnico de Segurança do Trabalho tem organização curricular subsequente o Ensino Médio.

§ 1° - O curso está estruturado em 6 semestres perfazendo um total de 1.500horas, com 20 semanas semestrais e 200 horas de Estágio Profissional Supervisionado.

§ 2 – O período de integralização do curso é no mínimo de um ano e meio e no máximo de 2 (dois) anos.

§ 3° Ao término do Curso o aluno receberá o Diploma de Técnico em Técnico de Segurança do Trabalho.

§ 4° O Plano de Curso do Técnico em Técnico de Segurança do Trabalho. Área Profissional - Técnico de Segurança do Trabalho está inserido no Cadastro Nacional de Cursos Técnicos – CNCT.

§ 5° - O Plano de Estágio Profissional Supervisionado integra o Anexo nº IV deste Regimento Escolar, devidamente aprovado pelo Núcleo Regional de Educação.

§ 6° - O currículo do Curso Técnico em Técnico de Segurança do Trabalho. Área Profissional - Técnico de Segurança do Trabalho está organizado por disciplinas, estando suas ementas detalhadas no respectivo Plano de Curso e no PPP do Colégio.

Art. 80°- Os Cursos Técnicos em Nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – Profucionário, são ofertados na organização curricular subsequente em regime modular, por Blocos, na modalidade a semi presencial.

§ 1° – Os Cursos Técnicos em Nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - Profucionário são ofertados nas habilitações: Alimentação Escolar, Biblioteconomia, Infraestrutura Escolar, Multimeios Didáticos e Secretaria Escolar.

§ 2° – As habilitações são estruturadas em 2 Blocos com total de 1.260 horas, sendo 30% da carga horária realizada em encontros presenciais e 70% a distância, assim organizados:



- a) Bloco I – Eixo de Formação Pedagógica com 460 (quatrocentos e sessenta) horas, divididas em 06 (seis) Módulos, com 360 (trezentos e sessenta) horas teóricas e 100 (cem) horas de Prática Profissional Supervisionada;
- b) Bloco II – Eixo de Formação Técnica com 800 (oitocentas) horas, divididos em 10 (dez) Módulos, sendo 600 (seiscentas) horas teóricas e 200 (duzentas) horas de Prática Profissional Supervisionada;

Art. 81º - A carga horária do momento presencial de cada curso tem caráter obrigatório de 100% de frequência.

Art.82º - 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.

Parágrafo único: As Práticas Profissionais Supervisionadas são desenvolvidas com o cumprimento obrigatório de 100% (cem por cento) da carga horária.

Art.83º - Na Prática Profissional Supervisionada dos Cursos Técnicos em Nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário, a carga horária de 300 horas, será cumprida com a seguinte organização:

- I. o aluno que atua em instituição de ensino deverá cumprir 50% da carga horária no local e horário de trabalho e os outros 50% da carga horária em instituições afins, em horário diferente do seu trabalho;
- II. o aluno que atua na SEED, NRE, CEE e Secretaria Municipal de Educação, deverá cumprir 40% da carga horária no local e horário de trabalho e os 60% da carga horária restantes, em estabelecimentos de ensino e instituições afins, em horário diferente do seu trabalho.

Art. 84º- O Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e dos Anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal, tem organização curricular integrada e com aproveitamento de estudos da base nacional comum.

§ 1º- O curso com aproveitamento de estudos está estruturado em 5 semestres, perfazendo um total de 2.980 horas, com 800 horas de Prática de Formação, sendo que no 1º e 2º Semestre a Prática de Formação ocorre no no contra-turno



(5 horas/aula) e no 3º, 4º e 5º Semestres ocorre no contra-turno (5 horas/aula) e no próprio turno(5 horas/aula).

§ 2º- O curso integrado está estruturado em 4 (quatro) séries, perfazendo um total de 4.800 horas, com 800 horas de Prática de Formação no contra-turno.

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

§ 4º - Ao término do curso o aluno receberá o Diploma de Docente da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Seção IV

Da Matrícula

Art. 85º - A matrícula é o ato formal que vincula o aluno ao estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.

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

Art. 86º - O estabelecimento de ensino assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor e nas instruções da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 87º - 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 e Carteira Identidade – RG, 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 Secretaria de Estado da Educação.

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

Art. 88º - A matrícula é deferida pelo Diretor, no prazo de 60 (sessenta) dia;

Art. 89º - No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável será informado sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político – Político, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

Art. 90º - No ato de matrícula, o aluno ou seu responsável deverá auto declarar seu pertencimento étnico Racial e optar, na série do Ensino Fundamental pela frequência ou não na disciplina de Ensino Religioso.

Art. 91º - O período de matrícula será estabelecido pela Secretaria de Estado da Educação, pó meio de Instruções Normativas.

Art. 92º - Ao aluno não vinculado a qualquer estabelecimento de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previstos no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

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

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

Art. 93º - O Ingresso no Ensino Médio é permitido:

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



Art. 94º - No ensino Médio, o aluno poderá optar pela matrícula da disciplina da LEM, caso esta não seja disciplina obrigatória escolhida pela comunidade

Art. 95º – O Ingresso em Curso técnico Meio Ambiente Turismo Regional e Segurança de Trabalho serão permitidos:

- I. Aos egressos do Ensino Fundamental;
- II. Aos egressos do Ensino Médio na organização curricular subsequente

§ 1º- A matrícula será efetivada mediante documento comprobatório da escolaridade que consta no Art. 87º, 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 de Educação.

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

Art. 96 - Para o ingresso nos Cursos Técnicos em Nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional – ProFuncionário nas habilitações de Secretaria Escolar, Multimeios Didáticos, Biblioteconomia, Infraestrutura Escolar e Alimentação Escolar deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

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

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

Seção V

Do Processo de Classificação



Art. 97° - A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento que o estabelecimento de ensino adota para posicionar o aluno na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

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

Art.98° - A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos alunos, das escolas e dos profissionais:

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

Art. 99° - No Curso de Educação Profissional, nível médio, a classificação será efetuada por promoção e por transferência para a mesma habilitação.

Parágrafo Único: È vedada a classificação, independente da escolarização anterior, para série, etapas, períodos posteriores, considerando a necessidade do domínio de conteúdos para formação em Educação Profissional.

Seção VI

Do Processo de Reclassificação



Art. 100° - A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza através da avaliação do aluno matriculado e com frequência na série/ano /disciplina(s) sob a responsabilidade do estabelecimento de ensino considerando as normas curriculares, encaminha o aluno à etapa de estudos/ carga horária da(s) disciplina(s) compatível com a experiência e desempenho escolar demonstrado, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

Art. 101° - O processo de reclassificação poderá ser aplicado como verificação da possibilidade de avanço em qualquer série/ano /carga horária da(s) disciplina(s) do nível da Educação Básica, quando devidamente demonstrado pelo aluno, sendo vedada a reclassificação para conclusão do Ensino Médio.

Art. 102° - Cabe a este estabelecimento contemplar, em seu Projeto Político Pedagógico/ Proposta Pedagógica Curricular e no Regimento Escolar, a reclassificação de aluno.

Art. 103° - Este estabelecimento de ensino, quando constatar possibilidade de avanço de aprendizagem apresentado por aluno devidamente matriculado e com frequência na série/ano/disciplina(s) bloco(s), deverá notificar o NRE para que este proceda à 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. 104° - Cabe a Comissão elaborar relatório referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registremos procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do aluno.

Art. 105° - O aluno reclassificados deve ser acompanhado pela equipe pedagógica, durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

Art. 106° - O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a Pasta individual do aluno.

Art. 107° - O resultado final do processo de reclassificação realizado por este estabelecimento de ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à Secretaria de Estado de Educação.



Art. 108° – A reclassificação é vedada para série/ano anteriormente cursado.

Art. 109° - A reclassificação é vedada aos cursos da Educação Profissional.

Seção VII

Da Transferência

Art. 110° - A matrícula por transferência ocorre quando o aluno, ao se desvincular de um estabelecimento de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outro, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art. 111° - A matrícula por transferência é assegurada no estabelecimento de ensino, aos alunos que se desvincularam de outro, devidamente integrado ao sistema de ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do aluno, com observância da proximidade residencial.

Art. 112° - Os registros do estabelecimento de ensino de origem serão transpostos ao estabelecimento de destino, sem modificações.

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

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

Art.113° - 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 vigente em vigor.

Art. 114° - As transferências de alunos entre a Organização Anual e a Organização por Blocos de Disciplinas Semestrais e entre a mesma Organização de Blocos de Disciplinas Semestrais, seguirão as normas previstas na legislação, e serão analisadas pela equipe pedagógica do estabelecimento de ensino.

§ 1° - As transferências de alunos oriundos de estabelecimento de ensino com a Organização Anual para Organização por Blocos de Disciplinas Semestrais,



durante o 1º semestre do ano letivo, serão analisadas pela equipe pedagógica do estabelecimento de ensino a fim de definir qual Bloco em que o aluno será matriculado, considerando as necessidades de aprendizagem apresentadas pelo aluno.

§ 2º - As transferências de alunos oriundos de estabelecimento de ensino com a Organização Anual para Organização por Blocos de Disciplinas Semestrais, durante o 1º semestre do ano letivo serão efetivadas no Bloco 1 ou Bloco 2, a partir da análise pedagógica de seu desenvolvimento escolar sendo considerada sua frequência, independentemente dos resultados apresentados pelo aluno no 1º semestre letivo no estabelecimento de ensino de origem.

§ 3º - Nas transferências de alunos oriundos de estabelecimentos de ensino que ofertam a Organização por Blocos de Disciplinas Semestrais, o aluno cumprirá o Bloco de Disciplinas Semestrais faltante da série.

§ 4º - Nas transferências de alunos oriundos de estabelecimentos de ensino que ofertam a Organização por Blocos de Disciplinas Semestrais para Organização Anual, o aluno aproveitará a carga horária e avaliações (notas, conceitos, pareceres, etc.), cumprindo normalmente todas as disciplinas da Matriz curricular anual, seguindo a legislação vigente.

§ 5º - O aluno, ao se transferir, deverá receber, do estabelecimento de origem, documento oficial onde constem as disciplinas, avaliação (notas, conceitos, pareceres, etc.), resultado e a frequência do Bloco de Disciplinas Semestral.

Art. 115º - As transferências de alunos com dependência em até 3 (três) disciplinas serão aceitas e deverão ser cumpridas mediante plano especial de estudos.

Art. 116º - O aluno, ao se transferir do estabelecimento de ensino, receberá a documentação escolar necessária para matrícula no estabelecimento de destino, devidamente assinada.

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

- a) Histórico Escolar das séries ou períodos, etapas, disciplinas concluídas;
- b) Ficha Individual referente à série ou período, etapa, disciplina em curso.



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

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

Art. 117º A matrícula por transferência nos cursos de Educação Profissional técnica de nível médio deve atender as normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação.

Parágrafo Único – A matrícula por transferência só poderá ser efetuada quando for para a mesma habilitação profissional, mediante análise do currículo.

Art. 118º A transferência do Ensino Médio ou do Curso Técnico para o Curso de Formação de Docentes e 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. 119º - A transferência nos Cursos Técnicos em Nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - Profucionário só é possível quando houver alteração do NRE de lotação do funcionário.

Seção VIII

Da Progressão Parcial

Art. 120º - O estabelecimento de ensino não oferta aos seus alunos matrícula com Progressão Parcial.

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



Art. 121° - É vedada a Progressão Parcial nos cursos de Educação Profissional técnica de nível médio ofertada na rede estadual.

Seção IX

Da Frequência

Art.122° - É obrigatória, ao aluno, a frequência mínima de 75% do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

Art.123° - É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico do estabelecimento de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos alunos que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

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

Art. 124° - É assegurado o abono de faltas ao aluno que estiver matriculado em órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.

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

Art.125° -A. Nos Cursos Técnicos de Nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional do ProFuncionário, o aluno deve cumprir a frequência de 100%, nos momentos presenciais.

Seção X

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

Art. 126° - A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.



Art. 127° - 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 quantitativos.

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

Art. 128° - A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com concepções e finalidades educativas expressas no projeto Político- Pedagógico do Colégio Estadual Paulo Leminski.

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

Art. 129° - Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no projeto Político – Pedagógico.

Art.130° - A Avaliação deverá utilizar procedimento que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Art. 131° - 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. 132° - 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. 133° - Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art. 134° - A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Art. 135° - A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino aprendizagem.



Art. 136° - A recuperação será organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didáticos- metodológicos diversificados.

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

Art. 137° - A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

Art. 138°- 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 de Registro de Classe.

Art. 139° - A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.

Art. 140° - Na promoção ou certificação de conclusão, para os anos finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio, a média final mínima é de 6,0 (seis vírgula zero), observando a frequência exigida em lei.

Parágrafo único: aos alunos do Ensino Fundamental de 9 Anos será assegurada a reposição de conteúdos aos alunos com frequência insuficiente, evitando a retenção por faltas.

Art. 141° - Aos alunos dos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio Por Blocos de Disciplinas Semestrais, 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 nos anos/series seguintes

Art. 142° - Os alunos dos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:



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

Art. 143° - A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do aluno, não tendo registro de notas na documentação escolar.

Art. 144° - No regime de semestralidade, no regime de trimestralidade e no regime de bimestralidade a avaliação obedecerá aos seguintes critérios:

- I. 100% do peso das avaliações e das recuperações simultâneas dos conteúdos em cada semestre, trimestre ou bimestre;
- II. as avaliações realizadas durante o semestre, trimestre ou bimestre serão somativas prevalecendo sempre os avanços qualitativos e quantitativos obtidos no decorrer da aprendizagem do aluno a cada trimestre;
- III. as avaliações, através dos instrumentos, deverão ser registradas pelo professor no Livro Registro de Classe, no campo avaliação fazendo referência ao conteúdo avaliado, critérios utilizados na avaliação, a data da avaliação e o valor da nota atribuído a cada avaliação.

145° - Para efeito de cálculo da média anual do Ensino Fundamental e Curso técnicos em Nível Médio Integrados, e Formação de Docentes Integrados, a avaliação obedecerá a seguinte fórmula:

a)
$$\text{Média Anual} = \frac{1^\circ \text{ trimestre} + 2^\circ \text{ trimestre} + 3^\circ \text{ trimestre}}{3} = 6,0$$

Art. 146° - Para efeito de cálculo da média final do Ensino Médio por Blocos de Disciplinas Semestrais a avaliação obedecerá a seguinte fórmula:

b)
$$\text{Média Final} = \frac{1^\circ \text{ bimestre} + 2^\circ \text{ bimestre}}{2} = 6,0$$

Art. 147° - No Curso de Formação de Docentes com Aproveitamento de Estudos e nos Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio a avaliação obedecerá ao regime de semestralidade, portanto não haverá cálculo de média final;



Art.148°- Os trabalhos escritos, No Ensino Médio por Blocos de Disciplinas Semestrais, Formação de Docentes e Educação Profissional de Nível Médio – Subsequente e com Aproveitamento de Estudos deverão ser estruturados dentro das normas de Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), levando-se em consideração a adaptação, quando necessário, das referidas normas e disponibilizando aos alunos no início do ano letivo.

Art.149° - A recuperação de estudos simultânea destina-se a todos os alunos de todos os níveis e modalidades ofertadas por este estabelecimento de Ensino, visando avanços na aprendizagem e conseqüentemente no desempenho qualitativo e quantitativo (nota) do aluno.

Art.150° - Este estabelecimento de Ensino ofertará aos seus alunos a recuperação de estudos em todos o período letivo de forma contínua garantindo 100% da nota e dos conteúdos trabalhados.

Art. 151° - Como instrumento e técnicas de avaliação de recuperação serão utilizados os mesmos previstos neste Regimento.

Art. 152° - O processo de recuperação simultânea e os resultados obtidos pelos alunos serão registrados pelo professor no Livro Registro de Classe no campo avaliação, fazendo referência ao conteúdo (re) trabalhado, a data da recuperação e o valor da nota atribuído a cada avaliação da recuperação, prevalecendo sempre o rendimento da nota de maior rendimento e que melhor expresse os avanços na aprendizagem.

Art. 153° - A revisão dos resultados das avaliações poderá ser requerida no prazo de 72 (setenta e duas horas), de dias úteis, a partir da comunicação dos mesmos.

Art. 154° -Nos cursos ofertados através do 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. 155° - Na Prática Profissional Supervisionada dos cursos ofertados através do 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. 156º - Será considerado reprovado nos cursos de Apoio Educacional, Biblioteconomia, Infraestrutura Escolar, Multimeios Didáticos e Secretaria Escolar, do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional ofertados através do ProFuncionário o aluno que apresentar:

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

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

Parágrafo Único - A recuperação de estudos dos Cursos Técnicos do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário ocorre de forma concomitante ao estudo dos Módulos e ao final de cada Bloco;

Art. 157º. Para fins de promoção e certificação nos Cursos Técnicos em Nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional nas habilitações de Alimentação Escolar, Biblioteconomia, Infraestrutura Escolar, Multimeios Didáticos e Secretaria Escolar ofertados através do ProFuncionário 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 da carga horária prevista para os momentos presenciais e para as Práticas Profissionais Supervisionadas em cada Bloco.

Seção XI

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 158º - Os estudos concluídos com êxito serão aprovados.

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



Art. 159° - 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. 160° - No Curso de Educação Profissional, em cursos subsequentes, o aproveitamento de estudos deve estar relacionado com o perfil do 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. 161° - A avaliação para fins de aproveitamento de estudos será realizada conforme os critérios estabelecidos no Plano de Cursos, de acordo com o Art. 144, página 61 deste Regimento em consonância com a grade curricular dos cursos ofertados por esta instituição de ensino.

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

Art. 162. Nos Cursos Técnicos em Nível Médio do Eixo Tecnológico de Apoio Educacional - ProFuncionário haverá aproveitamento de estudos do Bloco concluído para:

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

Seção XII

Da Adaptação

Art.163° 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. 164° - 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. 165° - A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

Art. 166° - 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. 167° - Este estabelecimento de ensino procederá a equivalência de estudos incompletos cursados no exterior e equivalentes ao Ensino Fundamental ou ao Ensino Médio.

Art. 168° - O estabelecimento de ensino procederá a equivalência e revalidação de estudos completos realizados no exterior e correspondentes ao Ensino Fundamental, para os alunos que pretendam matrícula no Ensino Médio.

Art.169° - O estabelecimento de ensino procederá equivalência e revalidação de estudos completos realizados no exterior correspondentes ao Ensino Fundamental e Médio.

Art.170°- Este estabelecimento de ensino, para equivalência e revalidação de estudos completos e incompletos seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

I. as precauções indispensáveis ao exame da documentação do processo, cujas peças, quando produzidas no exterior, devem ser autenticadas pelo Cônsul brasileiro da jurisdição ou, na impossibilidade, pelo Cônsul do país de origem,



exceto para 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. 171° - Após a equivalência e revalidação de estudos completos será expedido o competente certificado de conclusão.

Art. 172° - A matrícula no Ensino Médio somente poderá ser efetivada após a equivalência e revalidação de estudos completos do Ensino Fundamental.

Art. 173° - 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 elaborar plano próprio.

Art. 174° - A matrícula de alunos oriundos do exterior, com período letivo concluído após ultrapassados 25% de horas letivas previstas no calendário escolar, far-se-á mediante classificação, aproveitamento e adaptação, previstos na legislação vigente, independente da apresentação de documentos escolar de estudos realizados.

Art. 175° - No caso de decisão de equivalência de estudos ou de curso que não tenham similar no Sistema de Ensino do Brasil - caberá ao Colégio Estadual Paulo Leminski procurar o Conselho Estadual de Educação, o qual possui competência para esta decisão.

Seção XIV

Da Regularização de Vida Escolar



Art.176° - O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor (a) do Colégio Estadual Paulo Leminski, sob supervisão do Núcleo Regional de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

§ 1° - Constatada a irregularidade, o (a) diretor (a) do Colégio Estadual Paulo Leminski dará ciência imediata ao Núcleo Regional de Educação.

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

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

§ 4° - Tratando-se de transferência com irregularidade, caberá à direção do Colégio Estadual Paulo Leminski registrar os resultados do processo na documentação do aluno.

Art. 177° - No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o aluno será convocado para exames especiais a serem realizados no Colégio Estadual Paulo Leminski, local em que concluiu o curso, sob a supervisão do Núcleo Regional da Educação.

§ 1° - Na impossibilidade de serem efetuados os exames especiais no Colégio Estadual Paulo Leminski, local em que o aluno concluiu o curso, o Núcleo Regional de Educação deverá credenciar estabelecimento devidamente reconhecido.

§ 2° - 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.

§ 3° - Sob nenhuma hipótese a regularização da vida escolar acarretará ônus financeiro para o aluno

Seção XV

Do Calendário Escolar

Art.178° - O Calendário Escolar será elaborado anualmente, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado de Educação, pelo Colégio Estadual Paulo



Leminski, apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar, após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior a sua vigência.

Art. 179° - 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. 180° - A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidades assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

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

Art. 181° - Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, devem ser escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os Regulamentos e disposições aplicáveis.

Art. 182° - Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticuem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 183° – O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

Art. 184° - São documentos de registro escolar:

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



VII. Atestados médicos postadas na pasta do aluno.

Seção XVII

Da Eliminação de Documentos Escolares

Art.185° - 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.186° - A direção do Colégio Estadual Paulo Leminski, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

Art. 187° - Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

I. Pertinentes ao estabelecimento de ensino:

- a) Livro de Registro de classe, após 5 (cinco) anos;
- b) planejamentos didático-pedagógicos após 5 (cinco) anos para o Ensino Fundamental, 03 (três) anos para Ensino Médio e curso, 4 (quatro) anos para o curso profissional integrado e Formação de Docentes, 03 (três) anos para o curso profissional subsequente.
- c) calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas.

II. Referentes ao corpo discente:

- a) Instrumentos utilizados para avaliações de recuperação: 180 (cento e oitenta) dias após o resultado final do respectivo ano letivo.
- b) Documentos inativos do aluno: Requerimento de Matrícula, após 1 (um) ano; Ficha Individual, após 5 (cinco) anos; e Ficha com requerimento de transferência, após 1 (um) ano.

Art. 188° - Para eliminação dos documentos escolares será lavrada, Ata, na qual deverá 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 assinado pelo (a) diretor (a), secretário (a) e demais funcionários presentes.

Seção XVIII

Da Avaliação Institucional

Art. 189° - A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pelo estabelecimento de ensino e/ ou por meio de mecanismos criados pela Secretaria de Estado de Educação.

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

Seção XIX

Dos Espaços Pedagógicos

Art. 190° - A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda comunidade escolar.

Art. 191° - 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 29 deste Regimento.

Art. 192° - 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 VII, Capítulo I, Título II deste Regimento.



Art. 193° - 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 VII, Capítulo I, Título II deste Regimento.

TÍTULO III

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

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

Seção I

Dos Direitos

Art.194° - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná – Lei n° 6.174/70 e Estatuto do Magistério – Lei Complementar n° 07/76, são garantidos os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar da elaboração e implementação do projeto Político- Pedagógico da escola, regimento Escolar e Regulamentos Internos;
- III. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela Secretaria de Estado da Educação e pelo próprio estabelecimento de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;



- IV. propor aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- V. requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI. propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no estabelecimento de ensino;
- VII. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VIII. ter assegurado o direito de votar e/ ou ser votado como representante do Conselho Escolar e associações afins;
- IX. participar de associações e/ ou agremiações afins;
- X. participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular da escola e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação;
- XI. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XII. ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;
- XIV. participar da elaboração e ter conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) regulamentos(s) Internos(s) do estabelecimento de ensino;
- XV. compor a equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e indígena, ao longo do período letivo;
- XVI. ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

Seção II

Dos Deveres



Art. 195° - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das distribuições previstas no Capítulo I, Título II, deste Regimento Escolar, compete:

- I. possibilitar que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- III. é da responsabilidade do(a) professor(a) elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de frequentar a escola, em atendimento ao disposto na Seção IX, Capítulo II, Título I deste Regimento Escolar;
- IV. é da responsabilidade do(a) pedagogo(a) orientar o(a) professor(a) sobre as atividades pedagógicas domiciliares elaboradas e propostas aos alunos impossibilitados de frequentar a escola, em atendimento ao disposto na Seção IX, Capítulo II, Título I deste Regimento Escolar.
- V. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VI. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VII. zelar e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- VIII. cumprir as diretrizes definidas no projeto Político – Pedagógico do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;
- IX. propiciar ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- X. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos alunos, para tomadas das ações cabíveis;
- XI. dar atendimento ao aluno independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XII. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico da escola;
- XIII. manter os pais ou responsáveis e os alunos informados sobre o Sistema de Avaliação da Escola, no que diz respeito a sua área de atuação;
- XIV. informar pais e responsáveis e os alunos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;



- XV. estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XVI. receber e analisar o pedido de revisão de notas dos alunos, solicitados no prazo estabelecido de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação das notas;
- XVII. cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XVIII. ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;
- XIX. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XX. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XXI. agendar previamente o uso dos espaços pedagógicos (laboratórios de informática, física, química e biologia, biblioteca, sala de vídeo, sala de estudos, pátio, anfiteatro), o qual deverá estar contemplado no Plano de Trabalho Docente, no Plano da Equipe Pedagógica e no Plano de Direção;
- XXII. Cabe ao docente indicar ao aluno a referência bibliográfica, quando o mesmo solicitar atividade de pesquisa;
- XXIII. o professor que precisar solicitar fotocópias de provas e textos para o profissional que trabalha na mecanografia, deve observar o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, da aplicação da prova ou uso do texto.
- XXIV. proceder a 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
- XXV. cumprir as disposições do Regimento Escolar.

Seção III

Das Proibições

Art. 196° - Ao docente, a equipe pedagógica e a direção é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham prejudicar o processo pedagógico;
- II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a alunos do estabelecimento de ensino;



- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. expor colegas de trabalho, aluno ou qualquer membro da comunidade à situações constrangedoras;
- V. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- VI. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho, sem prévia autorização da Direção;
- VII. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VIII. ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;
- XI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem prévia autorização da direção;
- XIII. comparecer à escola embriagado ou com de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIV. fumar nas salas de aula ou nas dependências do estabelecimento de ensino.

Art. 197º - 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.



COLÉGIO ESTADUAL PAULO LEMINSKI
ENSINO FUNDAMENTAL/ MÉDIO/PROFISSIONAL
Rua Coronel Augusto de Almeida Garret, 135 – Tarumã
Curitiba- Paraná

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES 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 E INTERAÇÃO COM O EDUCANDO

Seção I

Dos Direitos

Art. 198° - À equipe dos funcionários, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;
- III. participara da elaboração e implementação do projeto Político – Pedagógico da escola;
- IV. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no projeto Político - Pedagógico da escola;
- V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI. sugerir aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino ações que viabilizem em 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) regulamentos(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino.



Seção II

Dos Deveres

Art.199° - 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 do aluno no 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 promover 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, no seu âmbito de ação.
- XIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

Seção III

Das Proibições



Art. 200° - À equipe dos Funcionários é vedado:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;
- II. Retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. Ausentar-se do estabelecimento de ensino no seu horário de trabalho sem prévia autorização do setor competente;
- V. Expor alunos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras;
- VI. Receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização da Direção;
- 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 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 salas de aulas ou em qualquer outra área do estabelecimento de ensino.

Art. 201° - 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. A escola tomará as devidas providências com conhecimento do Conselho Escolar, respeitando os direitos e os deveres



dispostos neste Regimento, ou encaminhará para o órgão competente, quando extrapolar a sua competência.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS

Seção I

Dos Direitos

Art. 202° - 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) Regulamentos(s) Internos(s) do estabelecimento de ensino, no ato da matrícula;
- II. ter assegurado que o estabelecimento de ensino cumpra e sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;
- III. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;
- IV. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- V. solicitar orientação dos diversos setores o estabelecimento de ensino;
- VI. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas nos Regulamentos Internos;
- VII. participar das aulas e das demais atividades escolares;
- VIII. ter assegurada a prática, facultativa da Educação Física , nos casos previstos em lei;
- IX. ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- X. ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino;



- XI. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do projeto Político- Pedagógico da escola;
- XII. ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;
- XIII. tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino e aprendizagem;
- XIV. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando a criança ou adolescente, revisão do aproveitamento escolar dentro do prazo de 72 horas (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 e notas, que não estiverem em consonância com a Proposta Curricular e o Plano de Trabalho Docente - podendo recorrer às instâncias escolares superiores, ao Conselho Escolar e O Núcleo Regional de Educação;
- XVII. requerer transferência, quando maior , ou através dos pais ou responsáveis, quando menor;
- XVIII. ter reposição das aulas e conteúdos quando da ausência do professor responsável pela disciplina;
- XIX. solicitar os procedimentos didático-pedagógicos previstos na legislação vigente e normatizados pelo Sistema Estadual de Ensino;
- XX. sugerir, aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino , ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- XXI. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XXII. participar de associações e/ ou organizar afins;
- XXIII. representar em pré-Conselho e ou fazer-se representar por meio de um colega de turma (representante da turma) nas reuniões do no Conselho de Classe;
- XXIV. realizar as atividades avaliativas preestabelecidas, em caso de falta às aulas, mediante ou atestado médico;



XXV. receber atendimento de regime de exercício domiciliares, com acompanhamento da escola, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivo de enfermidade ou gestação;

XXVI. receber atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;

Art. 203º - Requerer, por escrito, quando maior de 18 anos, a inserção de seu nome social em âmbito escolar e constando somente nos documentos internos do Estabelecimento de ensino, tais como espelho de Livro Registro de Classe, Edital de notas e Boletim Escolar

Seção II

Dos Deveres

Art. 204º - São deveres dos alunos:

- I. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II. realizar tarefas escolares definidas pelos docentes;
- III. atender às determinações dos diversos setores do estabelecimento de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- IV. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino;
- V. justificar-se junto a equipe pedagógica ao entrar após o horário de início das aulas
- VI. comparecer as reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VII. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VIII. compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a autoria;
- IX. cumprir as ações disciplinares do estabelecimento de ensino;



- X. providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- XI. tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- XII. comunicar os pais ou responsáveis sobre reuniões,convocações e avisos gerais,sempre que lhe for solicitado;
- XIII. comparecer pontualmente à aulas e demais atividades escolares;
- XIV. manter-se em sala de aula Durante o período das aulas;
- XV. apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XVI. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVII. apresentar atestado médico e/ ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescentes, 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 locais determinadas, dentro do prazo estabelecido para seu deslocamento;
- XX. respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XXI. comparecer uniformizado para as atividades escolares e extra classe;
- XXII. cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

Seção III

Das Proibições

Art. 205° - Ao aluno é vedado:

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



- III. utilizar o laboratório de informática durante o período de aula em sala e para fins que não façam parte do processo de ensino aprendizagem;
- IV. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- V. trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;
- VI. comparecer às aulas com trajas diferentes ao uniforme escolar estabelecido por esta comunidade escolar em assembleia;
- VII. ausentar-se do estabelecimento de ensino sem prévia autorização da orientação ou direção;
- VIII. receber, durante o período de aula, sem prévia autorização da orientação ou direção, pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino;
- IX. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários do estabelecimento;
- X. expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade escolar à situações constrangedoras;
- XI. entrar e sair durante a aula, sem a prévia autorização do professor regente ou responsável pela turma;
- XII. consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências do estabelecimento de ensino;
- XIII. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;
- XIV. comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XV. utilizar aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo de ensino aprendizagem;
- XVI. danificar os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- XVII. portar armas brancas ou de fogo e/ ou instrumento que possam colocar em risco a sua segurança ou de outrem;
- XVIII. portar material que represente perigo par sua integridade moral e/ ou física ou de outrem;



XIX. 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;

XX. promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem prévia autorização da direção.

Seção IV

Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares

Art. 206° - O aluno que deixar de cumprir os transgredir de alguma forma as disposições contidas no regimento Escolar ficará sujeito às seguintes sanções:

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 do estabelecimento de ensino, inclusive do Conselho Escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar, quando criança ou adolescente , para tomada de providências cabíveis;

Art. 207° - Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

Art. 208° - 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 oficial,



Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude não implica em prejuízo à frequência do aluno acusado no estabelecimento de ensino, salvo decreto de internação provisória.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I

Dos Direitos

Art. 209° - Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- II. participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político – Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- III. sugerir, aos diversos setores do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV. ter conhecimento efetivo do projeto Político - Pedagógico da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- V. ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de ensino;
- VI. ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo aluno;
- VII. ter acesso ao Calendário Escolar do estabelecimento de ensino;
- VIII. solicitar, no prazo de 72(setenta e duas) horas a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do aluno;
- IX. assegurar autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- X. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores: Conselho Escolar e Núcleo regional de Educação;



- XI. ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- XII. ter 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. 210º - Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o aluno no estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. exigir que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função;
- III. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- IV. assumir junto à escola ações de co-responsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
- V. propiciar condições para o comparecimento e a permanência dos alunos no estabelecimento de ensino;
- VI. respeitar os horários estabelecidos pelo Estabelecimento de Ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência quando responsável pelo aluno menor;
- VIII. identificar-se na secretaria do Colégio, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;
- IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;
- X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que , por força do Regimento Escolar, for membro inerente;
- XI. acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;



- XII. encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela escola e ofertados pelas instituições públicas;
- XIII. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais responsáveis para quais foi convocado;
- XIV. cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

Seção III

Das Proibições

Art. 211° - Aos pais ou responsáveis é vedado:

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

Art. 212° - Os fatos ocorridos em descordo 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 das pessoas envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Ar. 213° - A comunidade escolar deverá acatar a respeitar o disposto no Regimento Escolar, apreciado pelo Conselho Escolar e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação, mediante Ato administrativo.

Art. 214° - 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 de Educação.

Art. 215° - 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. 216° - Todos os profissionais em exercício no estabelecimento de ensino, os alunos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

Art. 217° - Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhado aos órgãos superiores competentes.



COLÉGIO ESTADUAL PAULO LEMINSKI
ENSINO FUNDAMENTAL/ MÉDIO/PROFISSIONAL
Rua Coronel Augusto de Almeida Garret, 135 – Tarumã
Curitiba- Paraná

Art. 218° - O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Núcleo regional da Educação.

Curitiba, dezembro de 2011.

João Paulo Matos – Diretor Geral

ANEXO I

Esfera Federal – www.presidencia.gov.br/legislacao

LEIS FEDERAIS

Constituição da República Federativa do Brasil

Lei nº 1.044/69 – dispõe sobre o tratamento excepcional para alunos portadores de afecções, cuja vigência é mantida conforme Pareceres nº 06/98 e nº 31/02 – ambos do CEB/CNE, referentes ao regime de exercícios domiciliares;

Lei nº 6.202/75 – atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares;

Lei nº 7.716/89 – estabelece e define crimes de preconceitos de cor, raça, etnia ou procedência nacional e religião;

Alterada pelas Leis:

Lei nº 8.081/90

Lei nº 9.459/97

Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

Lei nº 9.294/96 – dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, termos do § 4º do art. 220 da Constituição Federal;



Alterada pelas Leis:

Lei nº 10.167/00

Lei nº 10.702/03;

Lei nº 9.394/96 – LDBEN – estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional

Alterada pelas Leis:

Lei nº 9.475/97 – dá nova redação ao art. 33, referente ao Ensino Religioso;

Lei nº 9.795/99 – dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências;

Lei nº 10.287/01 – acrescenta inciso VIII ao art. 12, referente às faltas dos alunos, acima de cinquenta por cento do percentual em lei.

Lei nº 10.639/03 – acrescenta artigos 26-A, 79-A e 79-B, referentes à inclusão, no currículo oficial da rede de ensino, da temática ‘História e Cultura Afro-Brasileira’ e dá outras providências;

Lei nº 10.793/03 – dá nova redação ao §3º do art. 26, referente à Educação Física;

Lei nº 11.114/05 – altera o art. 6º, referente à obrigatoriedade do início do Ensino Fundamental aos seis anos de idade;

Lei nº 11.274/06 – altera os artigos 29, 30, 32 e 87, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade;

Lei nº 11.645/08 - inclui no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena;

Lei nº 11.788/08 – dispõe sobre estágios para educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Decretos Federais

Decreto-Lei nº 715/69 – abono de faltas ao aluno em serviço militar;



Decreto nº 4.281/02 – regulamenta a Lei nº 9.795/99, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental;

Decreto nº 3.492/04 – institui Ação de Inserção do Adolescente, na condição de aprendiz.

Resoluções Federais

Resolução nº 02/98, referente à denominação da disciplina de Educação Artística para Artes;

Resolução Nº 01/02, institui as Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo;

Resolução nº 01/04 – CNE/CEB – normas complementares à educação referente às relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;

Resolução nº 01/06 – CNE/CEB – altera alínea “b” do inciso IV do art. 3º da Resolução CNE/CEB nº 2/98, referente à denominação da disciplina de Educação Artística para Artes.

Pareceres Federais

Parecer nº 04/98 – CNE – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN – do Ensino Fundamental;

Parecer nº 15/98 – CNE – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN – do Ensino Médio;

Parecer nº 22/98 – CNE – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN – da Educação Infantil;

Parecer nº 04/00 – CNE – Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil;

Parecer nº 11/00 – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN – da EJA;

Parecer nº 17/01 – CNE – Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN – para Educação Especial;



Pareceres nº 06/98 e nº 31/02 – ambos do CNE/CEB – trata das circunstâncias de alunos impossibilitados de frequentar as aulas com direito ao regime de atendimento domiciliar instituído pela Lei Federal nº1.044/69;

Parecer nº 03/04 – CNE/CP – DCN para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;

Parecer nº 24/04 – CNE – estabelece normas nacionais para ampliação do Ensino Fundamental para 9(nove) anos de duração;

Parecer nº 06/05 – CNE/CEB – reexame do Parecer do CNE/CEB nº 24/04, que visa o estabelecimento de normas nacionais para a ampliação do Ensino Fundamental para 9 (nove) anos de duração;

Parecer nº 18/05 – CNE/CEB – orientação para a matrícula das crianças de 6 (seis) anos de idade no Ensino Fundamental obrigatório em atendimento à Lei nº 11.114/05, que altera a LDBEN nº 9.394/96;

Parecer nº 03/06 – CNE/CEB – consta da Resolução nº 02/98 – CNE/CEB, sobre regras na estruturação do Regimento Escolar;

Parecer nº 38/06 – CNE/CEB – inclusão obrigatória das disciplinas de Filosofia e Sociologia no Currículo do Ensino Médio;

Parecer nº 39/06 – CNE/CEB – consulta sobre situação relativa à matrícula de crianças de 6 (seis) anos no Ensino Fundamental;

Parecer nº 41/06 – CNE/CEB – consulta sobre interpretação correta das alterações promovidas na Lei nº 9.394/96, pelas leis nº 11.114/05 e nº 11.274/06.

2 - ESFERA ESTADUAL (<<http://www.casacivil.pr.gov.br>>)

LEIS ESTADUAIS

Constituição Estadual do Paraná

Lei nº 7.962/84 – proíbe a cobrança de taxas e contribuições nos estabelecimentos de ensino da rede estadual e adota outras providências;

Lei nº 10.054/92 – dispõe sobre o funcionamento de cantinas comerciais nas escolas de 1º e 2º graus da rede oficial de ensino;



Lei nº 10.129/92 – institui o Programa de Segurança Escolar, no Estado do Paraná;

Lei nº 11.991/98 – dispõe que os alunos, professores e demais funcionários das escolas públicas ou privadas de ensino fundamental, ficam proibidos de fumar cigarros de qualquer espécie nos recintos das escolas, mesmo nos pátios e áreas de lazer;

Lei nº 13.666/02 – enquadra os Profissionais do Quadro Geral para Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE e dá outras providências;

Lei nº 13.807/02 – institui o percentual de 20% (vinte por cento) de hora-atividade da jornada de trabalho para professor regente de classe;

Lei nº 14.361/04 – altera a redação da Lei nº 7.962/84, referente à obrigatoriedade do uso de uniforme escolar;

Lei nº 14.423/04 – dispõe que os serviços de lanches nas unidades educacionais públicas e privadas que atendam a educação básica, localizadas no Estado do Paraná, deverão obedecer a padrões de qualidade nutricional e de vida, indispensáveis à saúde dos alunos;

Lei nº 14.743/05 – proíbe fumar nos recintos e edificações que especifica e adota outras providências;

Lei nº 14.855/05 – dispõe sobre padrões técnicos de qualidade nutricional a serem seguidos pelas lanchonetes e similares, instaladas nas escolas de ensino fundamental e médio, particulares e da rede pública;

Lei nº 14.938/05 – Programa SOS – Racismo no Paraná e dá outras providências;

Lei Complementar nº 103/04 – institui e dispõe sobre o Plano de Carreira do Professor da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná e adota outras providências;

Lei Complementar nº 106/04 – altera os dispositivos que especifica, da Lei Complementar nº 103/04.

RESOLUÇÕES ESTADUAIS



COLÉGIO ESTADUAL PAULO LEMINSKI
ENSINO FUNDAMENTAL/ MÉDIO/PROFISSIONAL
Rua Coronel Augusto de Almeida Garret, 135 – Tarumã
Curitiba- Paraná

Resolução nº 318/02 – SESA – aprova norma técnica e estabelece exigências sanitárias para as instituições do ensino no Estado do Paraná;

Resolução nº 05/03 – Secretária do Estado da Educação/SESA – orientação técnica conjunta das condições de funcionamento dos estabelecimentos de ensino a fim de proteger a saúde da população escolar de doenças de maior incidência no período de inverno/primavera e dá outras providências;

Resolução nº 162/05 – SESA – aprova normas técnicas e estabelece exigências sanitárias para Centros de Educação Infantil;

Resolução nº 3879/08 – SEED – delega a Equipe Pedagógica e ao Setor de Estrutura e Funcionamento a análise e a aprovação dos Regimentos Escolares;

Resolução nº 4649/08 – SUED – dar competência aos NRE para aprovação dos Estatutos do Conselho Escolar dos estabelecimentos de ensino de Educação Básica do Paraná.

DELIBERAÇÕES ESTADUAIS (<<http://www.cee.pr.gov.br>>)

Deliberação nº 31/86 – CEE – escrituração, arquivamento, prazo de incineração (eliminação) de Documentos Escolares e dá outras providências;

Deliberação nº 04/99 – CEE – Normas para o Sistema Estadual de Ensino;

Deliberação nº 07/99 – CEE – Normas para Avaliação, Recuperação de Estudos e Promoção de Alunos;

Deliberação nº 10/99 – CEE – Normas para o Curso Normal;

Deliberação nº 14/99 – CEE – Normas para elaboração da Proposta Pedagógica;

Deliberação nº 16/99 – CEE – Normas para elaboração do Regimento Escolar;

Deliberação nº 09/01 – CEE – Normas para matrícula de ingresso, por transferência e em regime de progressão parcial; aproveitamento de estudos; classificação, reclassificação, adaptação, revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior e regularização de vida escolar em estabelecimentos que ofertam Ensino Fundamental e Médio nas suas diferentes modalidades;

Deliberação nº 02/03 – CEE – Normas para Educação Especial;



- Deliberação nº 02/05 – CEE – Normas para Educação Infantil;
- Deliberação nº 06/05 – CEE – Normas para Educação de Jovens e Adultos;
- Deliberação nº 08/05 – CEE – Normas para Educação Especial;
- Deliberação nº 09/05 – CEE – Alteração das Deliberações sob nº 04/99, 02/00, 09/02 e 03/03;
- Deliberação nº 10/05 – CEE – Normas complementares às Diretrizes Nacionais para organização e realização de estágio de alunos dos cursos de Educação Profissional Técnico de Nível Médio, de formação inicial e continuada de trabalhadores, do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos;
- Deliberação nº 01/06 – CEE – Normas para o Ensino Religioso no Sistema Estadual de Ensino;
- Deliberação nº 03/06 – CEE – Normas para implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos de duração;
- Deliberação nº 04/06 – CEE – Normas complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
- Deliberação nº 05/06 – CEE – Orientação para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- Deliberação nº 06/06 – CEE – Normas complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN para a inclusão obrigatória das disciplinas de Filosofia e Sociologia na Matriz Curricular do Ensino Médio;
- Deliberação nº 07/06 – CEE – inclusão dos conteúdos de História do Paraná no Currículo da Educação Básica;
- Deliberação nº 08/06 – CEE – alteração da Deliberação nº 02/05 – CEE;
- Deliberação nº 09/06 – CEE – normas complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Especialização Técnica de Nível Médio;
- Deliberação nº 02/07 – CEE – alteração do art. 12 da Deliberação nº 03/06 – CEE;



COLÉGIO ESTADUAL PAULO LEMINSKI
ENSINO FUNDAMENTAL/ MÉDIO/PROFISSIONAL
Rua Coronel Augusto de Almeida Garret, 135 – Tarumã
Curitiba- Paraná

Deliberação nº 03/07 – CEE – normas complementares para a implementação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;

Deliberações nº 02/2008 – CEE - norma para a matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental de nove anos, a partir do ano letivo de 2009;

Deliberações nº 03/2008 – CEE - normas para a inclusão obrigatória das disciplinas de Filosofia e Sociologia na Matriz Curricular do Ensino Médio nas instituições do Sistema de Ensino do Paraná.