

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**SUBSÍDIOS PARA CONSTRUÇÃO DO  
REGIMENTO ESCOLAR  
NAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA, NA MODALIDADE  
EDUCAÇÃO ESPECIAL:**

**Área da Deficiência Intelectual, Múltiplas Deficiências e Transtornos Globais do  
Desenvolvimento**

**CURITIBA  
SEED/PR  
2015**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

Carlos Alberto Richa

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO- SEED**

Ana Seres Trento Comin

**DIRETORIA GERAL- DG**

Edmundo Rodrigues da Veiga Neto

**SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO- SUED**

Fabiana Cristina Campos

**DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - DEE**

Marisa Bispo Feitosa

## **Elaboradores**

Bernadete Dal Molin Schenatto  
Claudia Camargo Saldanha  
Eliete Cristina Berti Zamproni  
Maria Cristina Antunes  
Maria de Lourdes Araponga Batista

## APRESENTAÇÃO

O convívio harmonioso em todo o espaço de interação humana requer que cada integrante da organização social e escolar, siga orientações e regras que dizem respeito aos direitos e deveres.

No sentido de auxiliar as escolas em seu cotidiano a Secretaria de Estado da Educação por meio do Departamento de Educação Especial organizou este documento intitulado de **Subsídios para Construção do Regimento Escolar das Escolas de Educação Básica, na modalidade Educação Especial**: área da Deficiência Intelectual, Múltiplas Deficiências e Transtornos Globais do Desenvolvimento.

Na escola, o Regimento Escolar é o documento que representa e sustenta a organização escolar nos aspectos administrativos, pedagógicos, e disciplinares. Expressa os níveis e modalidades de ensino, suas etapas e os objetivos pelos quais o serviço educacional é prestado e para quem se dirige. Estabelece formas de convívio, normatiza a avaliação, descrevendo o conjunto de procedimentos de qualquer natureza, para toda comunidade escolar.

O Regimento Escolar segue as legislações nacionais, estaduais e locais, além de estar fundamentado no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino construído num movimento de participação da comunidade escolar, para que, a partir de sua elaboração, se faça o exercício da convivência democrática.

**Ana Seres Trento Comin**  
Secretária de Estado da Educação

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	
<b>PREÂMBULO</b> .....	
<b>TÍTULO I</b>	
<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E DADOS MANTENEDORA</b> .....	
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DAS FINALIDADES E OBJETIVOS</b> .....	
<b>TÍTULO II</b>	
<b>ORGANIZAÇÃO ESCOLAR</b> .....	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO</b> .....	
SEÇÃO I	
DO CONSELHO ESCOLAR .....	
SEÇÃO II	
DA EQUIPE DE DIREÇÃO .....	
SEÇÃO III	
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE REPRESENTAÇÃO DA MANTENEDORA .....	
SEÇÃO IV	
DA AUTODEFENSORIA.....	
SEÇÃO V	
DO CONSELHO DE CLASSE DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL.....	
SEÇÃO VI	
DO CONSELHO DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.....	
SEÇÃO VII	
DA EQUIPE PEDAGÓGICA . .....	
SEÇÃO VIII	
DA EQUIPE DOCENTE .....	
SEÇÃO IX	
DA EQUIPE DE AGENTE EDUCACIONAL II .....	
SEÇÃO X	
DA EQUIPE AGENTE EDUCACIONAL I .....	
Subseção I	
Da Equipe de Alimentação Escolar e Manutenção da Infraestrutura.....	
Subseção II	
Da Equipe de Auxiliar Operacional.....	
Subseção III	
Da Equipe de Apoio Operacional - Motorista .....	
SEÇÃO XI	
DO INSTRUTOR.....	
SEÇÃO XII	
DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL .....	
SEÇÃO XIII	
DOS ÓRGÃOS COOPERADOS.....	
Subseção I	
Do Clube de mães .....	

Subseção II	
Do Serviço de Voluntariados .....	
Subseção III	
Do Serviço de Estágio.....	
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA-PEDAGÓGICA .....</b>	
SEÇÃO I	
DAS OFERTAS DE ENSINO NA MODALIDADE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	
SEÇÃO II	
DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO DE EDUCAÇÃO BÁSICA, NA MODALIDADE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	
SEÇÃO III	
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO .....	
Subseção I	
Da Educação Infantil .....	
Subseção II	
Do Ensino Fundamental .....	
Subseção III	
Da Educação de Jovens e Adultos – Fase I articulada à Educação Profissional .....	
SEÇÃO IV	
DA MATRÍCULA .....	
Subseção I	
Da matrícula na Educação Infantil .....	
Subseção II	
Da matrícula no Ensino Fundamental .....	
Subseção III	
Da matrícula na Educação de Jovens e Adultos – Fase I articulada à Educação Profissional.....	
SEÇÃO V	
DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO .....	
SEÇÃO VI	
DO PROCESSO DE RECLASSIFICAÇÃO .....	
SEÇÃO VII	
DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA.....	
SEÇÃO VIII	
DA FREQUÊNCIA .....	
SEÇÃO IX	
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM .....	
SEÇÃO X	
DA REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR .....	
SEÇÃO XI	
DO CALENDÁRIO ESCOLAR .....	
SEÇÃO XII	
DOS REGISTROS E ARQUIVOS ESCOLARES .....	
SEÇÃO XIII	
DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES .....	
SEÇÃO XIV	
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....	
SEÇÃO XV	
DOS ESPAÇOS PEDAGÓGICOS .....	

<b>TÍTULO III</b>	
<b>DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR .....</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO.....</b>	
SEÇÃO I	
DOS DIREITOS .....	
SEÇÃO II	
DOS DEVERES .....	
SEÇÃO III	
DAS PROIBIÇÕES .....	
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE DE AGENTE EDUCACIONAL I E II E INSTRUTOR.....</b>	
SEÇÃO I	
DOS DIREITOS .....	
SEÇÃO II	
DOS DEVERES .....	
SEÇÃO III	
DAS PROIBIÇÕES .....	
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>DOS DIREITOS E DEVERES DA ETAPA DA EDUCAÇÃO INFANTIL .....</b>	
SEÇÃO I	
DOS DIREITOS .....	
SEÇÃO II	
DOS DEVERES .....	
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES DISCIPLINARES DOS ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL (1ª E 2ª ETAPAS), EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – FASE I ARTICULADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL .....</b>	
SEÇÃO I	
DOS DIREITOS.....	
SEÇÃO II	
DOS DEVERES .....	
SEÇÃO III	
DAS PROIBIÇÕES .....	
SEÇÃO IV	
DAS AÇÕES EDUCATIVAS, PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES .....	
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL .....</b>	
SEÇÃO I	
DOS DIREITOS .....	
SEÇÃO II	
DOS DEVERES .....	
SEÇÃO III	
DAS PROIBIÇÕES E SANÇÕES AOS PAIS DAS CRIANÇAS.....	
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS DOS ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS ARTICULADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.....</b>	

SEÇÃO I	
DOS DIREITOS .....	
SEÇÃO II	
DOS DEVERES .....	
SEÇÃO III	
DAS PROIBIÇÕES E SANÇÕES AOS PAIS DOS ESTUDANTES .....	
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	



## INTRODUÇÃO

Fabiana Cristina Campos<sup>1</sup>

O Regimento Escolar é um documento da instituição educacional, que contém regras, de acordo com a legislação educacional vigente. É de existência obrigatória, pois define procedimentos a serem seguidos na organização administrativa, didática, pedagógica e disciplinar do estabelecimento, pontuando direitos e deveres de cada uma das pessoas que compõem a comunidade escolar, dentro de suas funções administrativas ou pedagógicas, ou na condição de usuário(a) dos serviços prestados.

É um documento vinculado ao Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e à Proposta Pedagógica Curricular da Instituição; descreve todos os aspectos da realidade escolar, estruturados com clareza; apresenta flexibilidade suficiente para permitir reformulações, garantindo a legitimidade dos trabalhos escolares, em consonância com as normas presentes na Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/96, Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, Deliberação CEE/PR nº 02/2003, Parecer nº 07/14 – CEE/PR, Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.060/90, Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/03, Estatuto da Pessoa com deficiência nº 18.419/2015, e demais legislações vigente, em constantes transformações.

Assim, o presente material denominado de **Subsídios para construção do Regimento Escolar das Escolas de Educação Básica, na modalidade Educação Especial: Área da Deficiência Intelectual, Múltiplas Deficiências e Transtornos Globais do Desenvolvimento**, constitui-se um referencial para construção de um documento que regulamenta e legitima as ações e os procedimentos que decorrerão dessa elaboração no dia-a-dia da escola.

---

<sup>1</sup> Superintendente da Secretaria de Estado da Educação

## PREÂMBULO

- **Neste item a Instituição de Ensino deverá descrever sua realidade.**

- Relatar os fatos e dados significativos, desde a fundação da Instituição de Ensino, como a história do nome, alterações de denominações, mudanças de endereço e outros fatos que permitam identificar as várias situações pelas quais tenha passado a Instituição de Ensino.
- Descrever sucintamente o panorama atual da comunidade na qual a Instituição de Ensino se insere, apontando especificidades, características socioeconômicas e culturais.

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**  
**CAPÍTULO I**  
**IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E DADOS DA MANTENEDORA**

Art. 1º A INSTITUIÇÃO DE ENSINO \_\_\_\_\_ (*nome da Instituição*) \_\_\_\_\_  
situada(o) \_\_\_\_\_ (*endereço*) \_\_\_\_\_  
mantida(o) \_\_\_\_\_ (*entidade mantenedora*) \_\_\_\_\_  
Código do SERE: \_\_\_\_\_  
Código do INEP: \_\_\_\_\_

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

- **A descrição deste item deverá estar de acordo com os princípios legais.**
- **A Instituição de Ensino deverá apenas preencher a Identificação.**
- **Não alterar o conteúdo disposto.**

Art. ... A Instituição de Ensino \_\_\_\_\_ (*nome da Instituição*) \_\_\_\_\_ tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento pelos estudantes, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/96, Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação, Resolução nº 02/01 (CNE/CEB) - Diretrizes Nacionais para oferta a Educação Especial na Educação Básica, Deliberação nº 02/03 (CEE/PR), Parecer CEE/CEB nº 108/10, Parecer CEE/CEIF/Cemep nº 07/14.

Art. ... A Instituição de Ensino garante o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência na Instituição de Ensino, de gratuidade para a rede conveniada com o Estado do Paraná, de uma Educação Básica com qualidade, em suas diferentes etapas e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

Art. ... A Instituição de Ensino objetiva a implementação e acompanhamento de seu Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos.

Art. ... Serão assegurados aos estudantes com deficiência intelectual, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento, currículos, métodos, técnicas, recursos educativos, avaliação e organização específica de temporalidade para o atendimento às suas necessidades educacionais especiais.

**TÍTULO II**  
**ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO**

- **A descrição deste Título está de acordo com a organização escolar (Parecer CEE/CEIF/CEMEP nº 07/14).**
- **A Instituição de Ensino não deve alterar o conteúdo disposto.**

Art. ... O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais da Instituição de Ensino, para a realização do processo de ensino e aprendizagem.

Art. ... A organização democrática no âmbito Escolar fundamenta-se no processo de participação e corresponsabilidade da comunidade escolar, na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica.

Art. ... A organização do trabalho pedagógico é constituída pela Equipe de Direção, Conselho de Classe, Equipe Pedagógica, Equipe Docente, Equipe de Agente Educacional I e II, Equipe Multiprofissional e representantes de pais.

**SEÇÃO I**  
**DO CONSELHO ESCOLAR**

- **Cabe à mantenedora optar ou não pelo Conselho Escolar, conforme critério próprio.**
- **A Instituição de Ensino que não organizar o Conselho Escolar deverá suprimir este item.**

Art. ... O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva e fiscal, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados seu Dirigente ou Conselheiro, em conformidade com a legislação educacional vigente, e as Orientações da Secretaria de Estado da Educação.

Parágrafo Único - O Conselho Escolar tem por finalidade efetivar a gestão escolar, na forma de colegiado, promovendo a articulação entre os segmentos da comunidade escolar e os setores da Instituição de Ensino.

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

§ 1º A comunidade escolar é compreendida como o conjunto dos profissionais da educação atuantes na Instituição de Ensino, estudantes devidamente matriculados e frequentando regularmente, pais e/ou responsáveis pelos estudantes e equipe de voluntários(as).

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

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

Art. ... O Conselho Escolar tem, como principal atribuição, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino.

§ 1º As atribuições do Conselho Escolar serão definidas em função das condições reais da Instituição de Ensino;

§ 2º Da organicidade do próprio Conselho.

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

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

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

- I. diretor (a);
- II. representante da Equipe Pedagógica;
- III. representante da Equipe Docente;
- IV. representante da Equipe dos Agentes Educacional I;
- V. representante da Equipe dos Agentes Educacional II;
- VI. representante dos pais ou responsáveis pelo estudante;
- VII. representante da Mantenedora.

Art. ... O Conselho da Instituição de Ensino é regido por Estatuto próprio, aprovado por 2/3 (dois terços) de seus integrantes, proporcionalidade que deverá ser observado também em caso de alteração parcial do documento.

## SEÇÃO II DA EQUIPE DE DIREÇÃO

**• Nesta seção II a Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos, no entanto, poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.**

Art. ... A direção escolar é composta pelo diretor (a) escolhido pelo Presidente da entidade mantenedora e referendado pela Diretoria Executiva da mesma, com o ato registrado em Ata.

Parágrafo Único - O mandato será de três anos, em consonância com o período de vigência do mandato da diretoria eleita para o triênio.

Art. ... O diretor (res) auxiliar (es) e equipe pedagógica será(ão) escolhido (s) pela direção da Instituição de Ensino, com a anuência da Diretoria de Entidade Mantenedora.

Art. ... A função de diretor(a), como responsável pela efetivação da gestão democrática, é a de assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino.

Art. ... A direção e direção auxiliar são exercidas por profissionais que comprovem Licenciatura com Habilitação em Educação Especial ou Especialização em Educação Especial, em nível médio ou superior.

Parágrafo Único - Atendendo à especificidade da Instituição de Ensino, o diretor deve ter, no mínimo, dois anos de experiência pedagógica nessa Instituição de Ensino ou em outra instituição da mesma área de atendimento.

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

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio escolar recebido, quando da posse;
- III. coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino, construído coletivamente, aprovado pela mantenedora e pelo Núcleo Regional de Educação a que pertence;
- IV. coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
- V. implementar a proposta pedagógica curricular da Instituição de Ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais e ao previsto no Parecer CEE/CEIF/Cemep nº 07/14 – CEE/PR;
- VI. coordenar a elaboração do Plano de Ação da Instituição de Ensino e submetê-lo à aprovação da mantenedora;
- VII. coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar e do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-os à apreciação da mantenedora e, após, encaminhando-os ao Núcleo Regional de Educação para a devida aprovação;
- VIII. garantir o fluxo de informações na Instituição de Ensino e, dessa, com os órgãos da administração estadual;
- IX. encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias, já aprovadas pela mantenedora;
- X. deferir ou indeferir os requerimentos de matrícula;
- XI. elaborar, juntamente com a equipe pedagógica, o calendário escolar, de acordo com as orientações da Secretaria de Estado da Educação, submetendo-o à apreciação da mantenedora e encaminhando-o ao Núcleo Regional de Educação para homologação;
- XII. acompanhar, juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária, conteúdos aos discentes, sempre que se fizer necessário;
- XIII. assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos nas legislação;
- XIV. promover grupos de trabalhos e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;
- XV. propor à Secretaria de Estado da Educação, via Núcleo Regional de Educação, após aprovação da mantenedora, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de etapas e modalidade;

- XVI. participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los à mantenedora para aprovação;
- XVII. supervisionar o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e de padrões de qualidade nutricional;
- XVIII. presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- XIX. definir horário e escalas de trabalho da equipe de Agentes Educacional I e II e Instrutores(as);
- XX. articular processos de integração da Instituição de Ensino com a comunidade;
- XXI. participar com a equipe pedagógica da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da instituição, juntamente com a comunidade escolar;
- XXII. cooperar com o cumprimento das orientações técnicas da Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- XXIII. assegurar a realização do processo de avaliação institucional da escola;
- XXIV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, Funcionários(as) e famílias, assegurando o cumprimento da ética profissional;
- XXV. manter e promover relacionamento colaborativo de trabalho com seus(suas) colegas, com estudantes, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXVI. possibilitar a atuação da Equipe Multidisciplinar no âmbito escolar referente à Educação das Relações Étnico-Raciais;
- XXVII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;
- XXVIII. buscar junto à comunidade: colaboradores, voluntários ou estagiários(as);
- XXIX. orientar, direcionar as atividades dos(as) voluntários(as) e estagiários(as);
- XXX. prestar, sempre que necessário, encaminhamentos, orientações e esclarecimentos aos( às) estudantes e suas famílias;
- XXXI. comunicar aos órgãos competentes (mantenedora, Ministério Público, Seed/NRE, e outros) sobre ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam à sua competência;
- XXXII. solicitar ao Núcleo Regional de Educação suprimento e cancelamento na demanda de funcionários e professores, observando as instruções emanadas da Secretaria de Estado da Educação;
- XXXIII. assegurar, em conjunto com a mantenedora, o cumprimento da Resolução e Instrução de Convênio de Cooperação Técnica e Financeira firmado entre a mantenedora e a Seed;
- XXXIV. suprir e cancelar demanda QPM e QFBE do Estado e do Município, observando as instruções emanadas da Secretaria de Estado da Educação com ciência da mantenedora, e posterior encaminhamento ao Núcleo Regional de Educação para os trâmites legais;
- XXXV. coordenar a distribuição de turmas dentro da Instituição de Ensino, de acordo com as instruções emanadas da Secretaria de Estado da Educação; considerando o perfil do professor, necessidade dos alunos e da instituição;
- XXXVI. coordenar a comissão de professores para avaliação semestral de desempenho dos professores QPM do Estado e Município;
- XXXVII. cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela entidade mantenedora e determinações legais;
- XXXVIII. possibilitar a implementação do “Programa Brigadas Escolares – Defesa Civil na Instituição de Ensino” com a Criação das Brigadas Escolares, bem como a elaboração do organograma do programa;
- XXXIX. indicar os funcionários da Instituição de Ensino para compor o grupo da Brigadas Escolares conforme critérios descritos no “Programa Brigadas Instituição de Escolar – Defesa Civil na Instituição de Ensino”;
- XL. acompanhar o desenvolvimento das ações do grupo da Brigadas Escola;

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

XLII. cumprir e fazer cumprir os prazos relativos ao registro da frequência instituição de ensino dos beneficiários do Programa Bolsa Família na Educação, conforme legislação vigente;

XLIII cumprir os procedimentos do Programa de Acompanhamento e Monitoramento do Acesso e Permanência na Instituição de Ensino das Pessoas com Deficiência, Beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC), conforme legislação vigente;

XLIV Compete ao(a) 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 MANTENEDORA

- **Está sessão III deverá ser organizada de acordo com as especificidades da mantenedora.**
- **A Instituição de Ensino poderá suprimir ou acrescentar artigos que se fizerem necessários.**

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

Art. ... A Associação de....., pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, .....da Instituição de Ensino especial, 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.....é regida por Estatuto próprio, aprovado e homologado em Assembleia Geral, convocada especificamente para este fim.

### SEÇÃO IV DA AUTODEFENSORIA

- **O autodefensor é uma representação estudantil relacionada com as instituições, cujas mantenedoras estão filhadas à Federação das Apaes. As será para demais instituições deverão colocar a representatividade dos(as) estudantes, conforme sua especificidade, e quando houver.**
- **Na Instituição de Ensino em que não há representatividade dos estudantes deverá retirar esta seção IV.**

Art. .. - Os autodefensores das Associações de Pais e Amigos dos Excepcionais --Apaes são estudantes regularmente matriculados na Instituição de Ensino, sendo:



- I. um do sexo masculino e uma do sexo feminino;
- II. com no mínimo 16 anos completos;
- III. dois titulares e dois suplentes;
- IV. serão eleitos pelos demais estudantes;
- V. terão mandato de três anos, permitindo-se uma reeleição.

Art. .. - Compete aos autodefensores:

- I. defender os interesses das pessoas com deficiência intelectual, deficiências múltiplas e transtornos globais do desenvolvimento sugerindo ações que aperfeiçoem o seu atendimento e participação em todos os segmentos da sociedade;
- II. participar das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, opinando sobre assuntos de interesse da pessoa com deficiência intelectual, deficiências múltiplas e transtornos globais do desenvolvimento;
- III. participar dos eventos promovidos e organizados pela Rede Apae;
- IV. votar e ser votado para autodefensoria.

#### SEÇÃO V DO CONSELHO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

- **Esta seção foi organizada, conforme os fundamentos teóricos e legais. A Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos, no entanto, poderá acrescentar outros que se fizerem necessários.**

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

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

Art. ... Ao Conselho de Classe, cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos (intervenções pedagógica), avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educacional estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino.

Parágrafo Único - É da responsabilidade da equipe pedagógica organizar as informações e os dados coletados a serem analisados pelo Conselho de Classe.

Art. .. O Conselho de Classe, é constituído pelo (a) diretor(a) e/ou diretor(a) auxiliar, pela equipe pedagógica, pelos(as) docentes e equipe multiprofissional.

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

Art. ... O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas no Calendário Escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art. ... As reuniões do Conselho de Classe, são lavradas em Livro Ata, pelo(a) secretário(a) da Instituição de Ensino, como forma de registro das decisões tomadas.

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

I. analisar as informações sobre as intervenções pedagógicas realizadas pelos(as) professores(as) e parecer da equipe multiprofissional referente aos conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo de ensino e aprendizagem;

II. propor procedimentos e metodologias diferenciadas para o processo de ensino e aprendizagem;

III. estabelecer adaptações curriculares, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos estudantes, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino;

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

V. atuar com corresponsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do(a) estudante, para etapas subseqüentes, após a análise do desenvolvimento integral do(a) mesmo(a).

## SEÇÃO VI DO CONSELHO DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

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

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

Art. ... O Conselho de Avaliação dos alunos (as) será constituído pelos professores e pela equipe de professores pedagogos.

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

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

Art. ... Compete ao Conselho de Avaliação:

I. emitir parecer sobre assuntos referentes ao aproveitamento pedagógico dos estudantes, respondendo a consultas feitas pelo diretor, pela equipe pedagógica ou pelo estudantes, pais ou responsáveis interessados;

II. analisar as informações apresentadas pelos diversos professores sobre cada estudante, quanto ao domínio dos conteúdos, que afetem o rendimento escolar na(s) disciplina(s) em curso;

III. analisar o desempenho dos(as) estudantes e dos(as) professores(as), face aos conteúdos e aos encaminhamentos metodológicos;

IV. propor medidas para melhoria do aproveitamento, integração e relacionamento de estudantes e professores;

V. estabelecer projetos viáveis de recuperação de conteúdos aos(às) estudantes, em consonância com a proposta curricular;

VI. opinar sobre os procedimentos a serem utilizados nas diversas áreas do conhecimento, articulados à Educação Profissional;

VII. analisar a necessidade do atendimento pedagógico domiciliar, quando necessário, aos(às) estudantes impossibilitados de frequentar às aulas por problemas de saúde ou licença maternidade, devidamente comprovado por atestado/laudo médico, conforme os dispositivos legais;

VIII. discutir encaminhamentos dos(as) estudantes, quando necessário, junto às equipes pedagógicas e docente para encaminhamentos ao mundo e mercado de trabalho.

## SEÇÃO VII DA EQUIPE PEDAGÓGICA

- **Nesta seção VII, a Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos; no entanto, poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.**

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

Art. A equipe pedagógica é composta por professores(as) pedagogos(as) que comprovem habilitação e especialização em Educação Especial, em nível médio ou superior.

Art. ... Compete à equipe pedagógica:

I. coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e do Plano de Ação da Instituição de Ensino;

II. orientar a comunidade escolar para participação no processo pedagógico;

III. participar e intervir em conjunto com a direção, na organização do trabalho pedagógico da Instituição de Ensino;

IV. coordenar a construção coletiva e a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria de Estado da Educação, do Parecer CEE/CEIF/Cemep nº 07/14 – CEE/PR e das Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;

V. orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores(as) da Instituição de Ensino;

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

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

VIII. organizar e participar, junto à direção da Instituição de Ensino, a realização dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;

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

X. subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores(as) da Instituição de Ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas;

XI. organizar a hora-atividade dos professores da Instituição de Ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;

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

XIII. participar da organização pedagógica da biblioteca desta Instituição de Ensino, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, fomentando ações e projetos de incentivo à leitura;

XIV. 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/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;

XV. acompanhar as atividades desenvolvidas no Laboratório de Informática;

XVI. acompanhar os(as) estagiários(as) das instituições de ensino superior, quanto às atividades a serem desenvolvidas na Instituição de Ensino;

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

XVIII. coordenar, junto à direção, o processo de distribuição de aulas, disciplinas e turmas, a partir de critérios legais, didático-pedagógicos e do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;

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

XX. coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;

XXI. acompanhar o processo de avaliação institucional da Instituição de Ensino;

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

XXIII. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, conforme legislação em vigor;

XXIV. organizar e acompanhar, juntamente com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos estudantes, sempre que a situação exigir;

XXV. orientar, acompanhar e visitar periodicamente os Livros Registro de Classe,

XXVI. organizar registros de acompanhamento da vida escolar do estudante;

XXVII. organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos profissionais docentes da Instituição de Ensino;

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

XXIX. acompanhar a frequência escolar dos(as) estudantes, contatando as famílias e encaminhando-os(as) aos órgãos competentes, quando necessário;

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

XXXI. manter e promover relacionamento colaborativo de trabalho com colegas, estudantes, pais e demais segmentos da comunidade escolar;

XXXII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias, agindo com ética profissional;

XXXIII. elaborar seu Plano de Ação;

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

XXXV. viabilizar a igualdade de condições para a permanência do(a) estudante na Instituição de Ensino, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada um(a), no processo de ensino e aprendizagem;

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

XXXVII. orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos(as) estudantes;

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

XXXIX. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes ao processo de ensino e aprendizagem e aspectos vocacionais, para os estudantes que estão matriculados na Educação Profissional;

XL. organizar e acompanhar os espaços pedagógicos destinados aos atendimentos complementares;

XLI. participar e acompanhar o processo de avaliação de ingresso do(a) estudante na Instituição de Ensino;

XLII. acompanhar a elaboração e revisar o Relatório Da Avaliação Qualitativa da Aprendizagem Semestral;

XLIII. organizar e acompanhar a Semana Pedagógica, Formação em Ação conforme orientações da Seed;

XLIV. organizar o horário de aulas dos(as) professores(as), garantindo a hora-atividade e hora aula de cinquenta minutos, conforme previsto em Lei.

Art. ... Compete ao( à) Pedagogo(a) indicado(a) para compor o grupo da Brigada Escolar:

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

II. garantir a implementação do Plano de Abandono, que consiste na retirada, de forma segura, de estudantes, professores(as) e funcionários(as) das edificações Escolares, por meio da execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em Calendário Escolar;

III. promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos(às) componentes da Brigada Escolar;

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

V. promover reuniões bimestrais entre os(as) integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes à segurança da Instituição de Ensino, com registro no livro de atas específico do Programa;

VI. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da Instituição de Ensino, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente ao (à) Diretor(a), para que tome as providências necessárias;

VII. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma do Plano de Abandono elaborado pela Instituição de Ensino;

VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, em Educação a Distância-EaD e também presencial.

IX. Assessorar o cumprimento dos prazos relativos ao registro da frequência instituição de ensino dos beneficiários do Programa Bolsa Família na Educação, conforme legislação vigente;

X. Assessorar cumprimento dos procedimentos do Programa de Acompanhamento e Monitoramento do Acesso e Permanência na Instituição de Ensino das Pessoas com Deficiência, Beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC), conforme legislação vigente.

## SEÇÃO VIII DA EQUIPE DOCENTE

- **Nesta seção a Instituição de Ensino NÃO poderá suprimir artigos, no entanto poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.**

Art. ... A equipe docente é constituída de professores regentes, habilitados e com especialização em Educação Especial, em nível médio ou superior.

§ 1º\_ O professor de Educação Física deverá obrigatoriamente ter a habilitação na disciplina, acrescida da especialização em Educação Especial.

§ 2º\_ O professor de arte deverá ter a habilitação na disciplina com especialização em Educação Especial.

Art. ... O vínculo empregatício da equipe docente será com a instituição mantenedora por meio de contrato, conforme leis trabalhistas vigentes, ou por prestação de serviço por meio de parcerias com órgãos públicos municipais e estaduais.

Art. ... Compete aos docentes:

I. participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino, construído de forma coletiva e aprovado pela mantenedora e Núcleo Regional de Educação;

II. elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e o Parecer CEE/CEIF/CEMP nº 07/2014;

III. elaborar seu Plano de Ação Docente de acordo com Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino;

IV. participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político- Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;

V. elaborar seu Plano de Trabalho Docente de acordo com Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino;

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

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

VIII. proceder semestralmente à avaliação descritiva e processual dos estudantes, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico desta Instituição de Ensino;

IX. participar do processo da avaliação de ingresso dos estudantes na Instituição de Ensino;

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

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

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

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

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

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

XVI. zelar pela frequência do estudante à Instituição de Ensino, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;

XVII. cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional no âmbito escolar;

XVIII. 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;

XXIX. manter atualizados os Livros de Registro de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis na Instituição de Ensino;

XX. participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da Instituição de Ensino com as famílias e a comunidade;

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

XXII. participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;

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

XXIV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;

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

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

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

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

Art. ... Compete aos docentes indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

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

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

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

IV. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, quanto a conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;

V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes a segurança da Instituição de Ensino, com registro em ata específico ao Programa;

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

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

VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade a distância ( EaD) e presencial.

#### SEÇÃO IX DA EQUIPE DE AGENTE EDUCACIONAL II

- **Nesta seção descrevem-se as funções e competências dos profissionais que atuam na secretaria, biblioteca e laboratório de informática.**
- **A Instituição de Ensino deverá registrar no documento as subseções funções ofertadas por ela.**
- **Na descrição das funções a Instituição de Ensino NÃO poderá suprimir artigos, no entanto poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.**

Art. ... A função do Agente Educacional II é exercida por profissionais que atuam nas áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares.

Art... A função de Administração Escolar é exercida por Agentes Educacionais II que desempenham sua função na Secretaria, desta Instituição de Ensino.

Art. ... O agente educacional II que desempenha sua função na Secretaria, como Secretário(a) Escolar, é indicado pela direção da Instituição de Ensino e designado(a) por Ato Oficial, conforme normas da Secretaria de Estado da Educação.

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



Art. ... Compete ao Agente Educacional II que desempenha a função como Secretário(a) Escolar:

I. conhecer o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;

II. cumprir a legislação vigente e as instruções normativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, que regem o registro escolar do estudante e a vida legal da Instituição de Ensino;

III. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria, aos(às) demais técnicos(as) administrativos(as) funcionários;

IV. receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;

V. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV. orientar os(as) professores(as) quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe, contendo os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos estudantes;

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

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

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

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

XX. comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da Instituição de Ensino;

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

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

XXIV. manter e promover relacionamento colaborativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

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

Art. ... Compete aos(às) agentes educacionais que desempenham a função de atuar como auxiliar da secretaria das instituições de ensino, sob a coordenação do(a) secretário(a):

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

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

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

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

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

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

VII. efetivar os registros na documentação oficial como Ficha Individual, Histórico Escolar, Relatórios de Avaliação de Ingresso na Instituição de Ensino, Relatórios Pedagógicos semestrais e da Equipe Multiprofissional semestralmente e *outros*, garantindo sua idoneidade;

VIII. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da Instituição de Ensino;

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

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

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

XII. executar trabalho de mecanografia, reprografia e digitação;

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

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

XV. manter e promover relacionamento colaborativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com 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. ... Compete ao agente educacional II que desempenha a função de atuar na biblioteca escolar, indicado pela direção da Instituição de Ensino:

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

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

III. auxiliar na implementação dos projetos das diversas formas de leitura previstos na Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino;

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

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

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

Art. ... Compete ao agente educacional II, que desempenha sua função no Laboratório de Informática na Instituição de ensino:

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

Art. ... - Compete aos agentes educacionais II, que desempenham a função nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

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

execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;

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

IV. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, quanto a conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;

V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes a segurança da Instituição de Ensino, com registro em ata específico ao Programa;

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

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

VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade a distância ( EaD) e presencial.

## SEÇÃO X DA EQUIPE DE AGENTE EDUCACIONAL I

- **Nesta seção descrevem-se as funções e competências dos profissionais que atuam como auxiliares de serviços gerais, merendeiras (os) e seus (suas) auxiliares, equipe de atendentes e motoristas.**
- **A Instituição de Ensino deverá constar as subseções relativas às funções ofertadas por ela. Nestas funções Instituição de Ensino NÃO poderá suprimir artigos, no entanto poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.**

Art. ... O Agente Educacional I, conforme legislação vigente, tem a seu encargo os serviços de:

I. manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente;

II. alimentação escolar;

III. apoio à administração escolar;

IV. apoio operacional.

Parágrafo Único: Os integrantes do Quadro de Agente Educacional I serão contratados diretamente pela entidade mantenedora, por recursos próprios ou recursos de repasse financeiro e/ ou ainda, cedidos para prestação de serviços, através de convênios firmados com órgãos oficiais para o exercício da função.

### Subseção I Da Equipe de Alimentação Escolar e Manutenção da Infraestrutura

Art. ... Compete ao Agente Educacional I, que desempenha a função de alimentação escolar e seus(as) auxiliares:

- I. zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- II. selecionar e preparar a alimentação balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- III. servir os alimentos, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- IV. receber ou recolher a louça e talheres, após as refeições, providenciando a limpeza e deixando-os em condições de uso imediato;
- V. informar à direção desta Instituição de Ensino da necessidade de reposição do estoque dos alimentos;
- VI. conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento dos alimentos, oferecidos aos(as) estudantes, conforme legislação sanitária vigente;
- VII. zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito dos alimentos;
- VIII. receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha;
- IX. cumprir integralmente o horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- X. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção;
- XI. auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
- XII. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- XIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações Secretaria de Estado de Educação;
- XIV. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, dos professores, funcionários e famílias;
- XV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais 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. ... Compete ao Agente Educacional I, que desempenha a função de manutenção de infraestrutura escolar:

- I. zelar pelo ambiente físico da Instituição de Ensino, 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 da Instituição de Ensino, comunicando qualquer irregularidade à direção;
- IV. auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades promovidas;
- V. cumprir integralmente o horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- VI. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção;
- VII. coletar lixo de todos os ambientes da Instituição de Ensino, dando-lhe o devido destino, conforme legislação sanitária vigente;
- VIII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado de Educação;
- IX. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, dos professores, funcionários e famílias;

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

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

Art. ... Compete aos Agentes Educacional I, que atuam na função alimentação escolar e manutenção da infraestrutura indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

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

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

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

IV. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, quanto a conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono;

V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes à segurança da Instituição de Ensino, com registro em Livro de Ata do Programa;

VI. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da Instituição de Ensino, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente à Direção para as providências necessárias;

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

VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade a distância- EaD presencial.

## Subseção II Da Equipe de Auxiliar Operacional

Art. ... Compete ao Agente Educacional I, que desempenha a função de auxiliar operacional, conforme parcerias com órgãos públicos municipais e estaduais:

I. zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes na Instituição de Ensino;

II. comunicar imediatamente à direção e/ou coordenação pedagógica situações que evidenciem riscos à segurança dos estudantes;

III. encaminhar ao setor competente da Instituição de Ensino os estudantes que necessitem de orientação ou atendimento;

IV. observar a entrada e a saída dos estudantes para prevenir acidentes e irregularidades;

V. acompanhar as turmas de estudantes em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;

VI. auxiliar na vigilância da movimentação dos estudantes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;

VII. atender adequadamente aos(às) estudantes que demandam apoio de locomoção, higiene e de alimentação;

- VIII. informar à chefia Imediata, quando identificar a necessidade de atendimento médico de urgência;
- IX. atender adequadamente os estudantes que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- X. auxiliar na locomoção dos estudantes que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas e outros auxiliares de locomoção, viabilizando a acessibilidade e participação no ambiente escolar;
- XI. auxiliar os estudantes quanto à alimentação durante o recreio, atendendo às necessidades básicas de higiene e às correspondentes ao uso do banheiro;
- XII. auxiliar na Atividade de Vida Diária - AVD, no controle dos esfíncteres;
- XIII. auxiliar o(a) estudante na locomoção do início ao término do turno letivo, principalmente na chegada e saída do transporte escolar;
- XIV. garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos(as) estudantes, durante o intervalo do recreio e das aulas;
- XV. higienizar e organizar as dependências de uso para trocas de fraldas, banhos e outras assepsias;
- XVI. coletar o lixo dos vários ambientes, dando-lhe o correto destino;
- XVII. controlar o kit de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição;
- XXVIII. atender às normas de higiene no manuseio com o(a) estudante, sob orientação da família e/ou da Equipe Multiprofissional, podendo ser composta pelo Neuropediatra, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional;
- XIX. auxiliar na organização e realização dos serviços de cozinha, orientando o pré-preparo e a finalização de alimentos e bebidas;
- XX. observar os cuidados e modo de alimentação individual e específica, sob orientação da família e/ou da Equipe Multiprofissional;
- XXI. acompanhar os estudantes educandos em atividades extracurriculares e extraclasse, quando solicitado;
- XXII. identificar a necessidade do chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;
- XXIII. efetuar outras tarefas necessárias no estabelecimento de ensino, tais como: serviços de limpeza em geral, vigilância, manutenção e preparo de alimentos; preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho;
- XXIV. participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;
- XXV. agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar;
- XXVI. observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança; efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas;
- XXVII. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- XXVIII. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção;
- XXIX. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XXX. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado de Educação ;
- XXXI. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- XXXII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXXIII. receber e entregar os(os) estudantes aos(às) motoristas, conforme escala

elaborada, respeitando o horário de entrada e saída;

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

Art. ... Compete aos Agentes Educacional I, que atuam na função de Auxiliar Operacional indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

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

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

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

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

V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes à segurança da Instituição de Ensino, com registro Livro de Ata do Programa;

VI. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da Instituição de Ensino, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente à Direção, para as providências necessárias;

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

VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade a distância - EaD e presencial.

### Subseção III

#### Da Equipe de Apoio Operacional - Motorista

- **Esta seção é apenas para as Instituições de Ensino que têm este profissional.**
- **A Instituição de Ensino não poderá alterar os artigos, no entanto, poderá completar com artigos que se fizerem necessários.**

Art. ... Para Agente Educacional II, que desempenhar a função de motorista é exigido ensino fundamental completo e a carteira nacional de habilitação.

Art. ... Compete ao Agente Educacional I, que desempenha a função de motorista, conforme parcerias com órgãos públicos municipais e estaduais:

I. dirigir com zelo, respeitando as normas de trânsito, garantindo segurança aos(ás) estudantes da Instituição de Ensino e a todos(as) os(as) usuários(as);

II. responsabilizar-se, junto com seu auxiliar, pelo recebimento e entrega dos(as) estudantes nos locais/pontos preestabelecidos pela Instituição de Ensino e pela família;



III. zelar pela conservação, economia, limpeza e guarda do(s) veículo(s), comunicando qualquer irregularidade à direção;

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

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

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

VII. manter relacionamento cooperativo de trabalho com seus( suas) colegas, com estudantes, com pais e com os demais;

VIII. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção;

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

X. comunicar à direção qualquer imprevisto que possa prejudicar o(a) estudante;

XI. transportar os(as) estudantes de acordo com as normas de trânsito e ao exigido no edital de licitação (transporte cedido pela Prefeitura Municipal);

XII. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Instituição de Ensino e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. ... Compete aos Agentes Educacional I, que atuam na função de Motorista indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

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

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

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

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

V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes à segurança da Instituição de Ensino, com registro em Livro de Ata do Programa;

VI. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da Instituição de Ensino, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente à direção, para as providências necessárias;

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

VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade a distância - EaD e presencial.

SEÇÃO XI  
DO INSTRUTOR

- **Esta seção é apenas para as Instituições de Ensino que têm este profissional.**
- **A Instituição de Ensino não poderá alterar os artigos, no entanto, poderá completar com artigos que se fizerem necessários.**

Art. ... Compete ao(à) profissional que desempenha a função de Instrutor, conforme parcerias com órgãos públicos municipais e estaduais:

- I. desenvolver as atividades instrucionais nas Unidades Ocupacionais, conforme previsto no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- II. trabalhar com o(a) estudante no sentido de desenvolver hábitos, atitudes e comportamentos condizentes com o ambiente de trabalho interno e externo;
- III. orientar e preparar o estudante aprendiz para o ingresso no mundo do trabalho;
- VI. desenvolver projetos, de acordo com o nível de desenvolvimento e possibilidades dos estudantes;
- V. indicar e solicitar o material necessário ao desempenho de sua função;
- VI. cumprir, em tempo hábil, as tarefas que lhe forem designadas;
- VII. executar todas as atividades necessárias ao bom funcionamento da Instituição de Ensino, bem como cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;
- 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;
- X. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- XI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XII. comunicar a direção qualquer imprevisto que possa prejudicar o estudante;
- XIII. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XIV. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Instituição de Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. ... Compete ao (à) Instrutor(a) indicado(a) para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. garantir a implementação do Plano de Abandono, que consiste na retirada, de forma segura, de estudantes, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;
- III. promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos componentes da Brigada Escolar;
- IV. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, quanto na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono;

V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes a segurança da Instituição de Ensino, com registro em ata específico ao Programa;

VI. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da Instituição de Ensino, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente à direção, para as providências necessárias;

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

VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade a distância - EaD e presencial.

## SEÇÃO XII DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

- **Nesta seção descrevem-se as funções e competências dos profissionais da área clínica: Psicólogo, Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta, Médico(a) entre outros(as). A Instituição de Ensino que não oferta o atendimento da equipe multiprofissional poderá suprimir esta seção.**

Art. ... A Equipe Multiprofissional será constituída por profissionais, Psicólogo, Assistente Social, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo, Médico(a) entre outras (citar os profissionais que atuam na Instituição de Ensino).

Art. ... O planejamento da Equipe Multiprofissional deverá contemplar as atividades e ações complementares e de apoio ao processo de ensino e aprendizagem na Instituição de Ensino, família e comunidade, onde os(as) estudantes estão inseridos(as).

Art. ... Os(as) profissionais da Equipe Multiprofissional, conforme área de formação, deverão participar da avaliação de ingresso dos(as) estudantes e acompanhar o seu desempenho educacional, identificando situações onde seu conhecimento possa contribuir com a aprendizagem e a consolidação dos objetivos educacionais, de acordo com o Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica.

Art. ... Os(as) profissionais deverão participar de reuniões com os(as) demais profissionais da Instituição de Ensino, apresentando relatório descritivo contendo orientações e informações sobre o desenvolvimento do processo educacional dos(as) estudantes.

Art. ... As diferentes funções constitutivas da Equipe Multiprofissional, conforme áreas de formação serão exercidas por profissionais com formação específica nas diferentes áreas, para o exercício da função, conforme necessidades e possibilidades da Instituição de Ensino.

Art. ... O vínculo empregatício da Equipe Multiprofissional será com a instituição mantenedora, por meio de contrato, conforme as leis trabalhistas, ou prestação de serviços, por meio de convênios com órgãos públicos municipais, estaduais, para o exercício da função.

Parágrafo Único – Os(as) profissionais da Equipe Multiprofissional serão selecionados(as) por meio da análise do currículo e experiência profissional na área da

educação e educação especial, complementado com entrevistas com profissionais da instituição.

Art. ... Compete à Equipe Multiprofissional:

- I. orientar as atividades de cunho pedagógico, conforme previsto no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, atendendo às especificidades do(a) estudante;
- II. trabalhar com o(a) estudante no sentido de desenvolver hábitos, atitudes e comportamentos condizentes com o ambiente educacional interno e externo;
- III. desenvolver projetos, de acordo com o nível de desenvolvimento e possibilidades dos(as) estudantes;
- IV. indicar e solicitar o material necessário ao desempenho de sua função;
- V. cumprir, em tempo hábil, as tarefas que lhe forem designadas;
- VI. executar todas as atividades necessárias ao bom funcionamento da Instituição de Ensino, bem como cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;
- VII. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- VIII. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção;
- XIX. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- X. manter e promover relacionamento colaborativo de trabalho com seus(suas) colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XI. comunicar à direção qualquer imprevisto que possa prejudicar o(a) estudante;
- XII. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XIII. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. ... Compete aos profissionais da Equipe Multidisciplinar indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. garantir a implementação do Plano de Abandono, que consiste na retirada, de forma segura, de estudantes, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da execução de exercícios simulados, no mínimo um por semestre, a ser registrado em calendário escolar;
- III. promover revisões periódicas do Plano de Abandono, junto aos componentes da Brigada Escolar;
- IV. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, quanto na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono;
- V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes à segurança da Instituição de Ensino, com registro em Livro de Ata do Programa;
- VI. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da Instituição de Ensino, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente à direção para as providências necessárias;
- VII. observar, em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela Instituição de Ensino;
- VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade a distância – EaD e presencial.

SEÇÃO XIII  
DOS ÓRGÃOS COOPERADORES

- **Nesta seção, descrevem-se as funções e competências dos órgãos cooperados como: clube de mães, serviços de voluntariado, serviços de estágio entre outros.**
- **A Instituição de Ensino que não possui os órgãos cooperados, poderá suprimir esta seção.**

Art. ... Os órgãos cooperados são formados pelos Clubes de Mães, Voluntariado e Estagiários.

Subseção I  
Do Clube de Mães

Art... O Clube de Mães tem por finalidade promover a integração entre a Instituição de Ensino e a família, incentivando a responsabilidade de pais e mães, como coautores no processo de ensino e aprendizagem.

Art. ... O clube de mães é supervisionado pela equipe pedagógica e/ou equipe multiprofissional, assessorado por uma mãe, membro da diretoria da mantenedora, sendo que as reuniões acontecem uma vez por semana.

Art. ... Compete ao clube de mães:

- I. participar dos eventos da Instituição de Ensino, quando solicitado;
- II. solicitar orientações, palestras, outras alternativas que possibilitem o esclarecimento sobre as questões relacionadas aos(às) estudantes e prevenção de deficiências;
- III. promover a união entre as mães, trocando experiências de convívio com a pessoa deficiente;
- IV. realizar atividades de artesanato;
- V. oportunizar às mães a troca de conhecimentos sobre as atividades realizadas por cada uma, objetivando a aquisição e execução de novas habilidades de trabalho artesanal;
- VI. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- VII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com as mães, professores, estudantes, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar.
- VIII. comunicar à direção qualquer imprevisto que possa prejudicar o(a) estudante e as atividades do clube de mães;
- IX. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais;
- X. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

## Subseção II Do Serviço de Voluntariado

Art. ... O serviço de voluntariado é supervisionado pela equipe pedagógica e/ou equipe multiprofissional da Instituição de Ensino.

Art. ... Compete ao voluntariado:

- I. preencher uma ficha própria a ser autorizada pela direção da Instituição de Ensino e assinar termo de compromisso de voluntário, de acordo com a legislação vigente;
- II. apresentar um plano de trabalho, de acordo com as necessidades da Instituição de Ensino;
- III. receber orientação sobre o que e quando realizar as suas atividades na Instituição de Ensino;
- IV. assinar a frequência no livro de voluntários;
- V. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, professores, estudantes, pais e com os demais segmentos da comunidade Escolar;
- VI. comunicar à direção qualquer imprevisto que possa prejudicar o(a) estudante e as atividades do voluntariado;
- VII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- VIII. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais;
- IX. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

## Subseção III Do Serviço de Estágio

Art. ... O serviço de estágio ofertado aos acadêmicos universitários de áreas afins à Educação Especial, tem por finalidade, proporcionar experiências nas etapas e modalidades oferecidas pela Instituição de Ensino.

Parágrafo Único: O estagiário deverá apresentar documentação de solicitação de estágio, fornecida pela Instituição de Ensino Superior onde está matriculado.

Art. ... Compete aos estagiários:

- I. comprometer-se a seguir as normas estabelecidas pela equipe pedagógica;
- II. apresentar plano de trabalho, de acordo com as necessidades da Instituição de Ensino e com o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- III. comparecer nos dias e horários na(s) atividade(s) que foram determinadas;
- IV. apresentar ficha de frequência para assinatura e carimbo, no final de cada turno na Instituição de Ensino;
- V. apresentar-se trajado discretamente;
- VI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com os colegas, professores, estudantes, pais e com os demais segmentos da comunidade Escolar;
- VII. comunicar a direção qualquer imprevisto que possa prejudicar o(a) estudante e as atividades do estágio;

VIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;

IX. zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais;

X. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Instituição de Ensino e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

- **Nesta seção, a Instituição de Ensino deverá constar no documento as etapas e modalidades ofertadas pela Instituição de Ensino. Por exemplo, para a Instituição de Ensino que oferta todos os níveis, seguir o embasamento de cada um para construção do Regimento Escolar. Para Instituição de Ensino que oferta apenas a Educação Infantil, citar apenas esta etapa. Para Instituição de Ensino que oferta apenas a Educação de Jovens e Adultos e Educação Profissional, citar apenas estas modalidade.**

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

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

- I. das ofertas de ensino na modalidade Educação Especial;
- II. dos fins e objetivos da Educação Básica, em cada etapa e modalidade de ensino;
- III. da organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. da matrícula;
- V. do processo de classificação;
- VI. do processo de reclassificação;
- VII. da matrícula por transferência;
- IX. da frequência;
- X. da avaliação da aprendizagem;
- XIV. da regularização da vida escolar;
- XV. do calendário escolar;
- XVI. dos registros e arquivos escolares;
- XVII. da eliminação de documentos escolares;
- XVIII. da avaliação institucional;
- XIX. dos espaços pedagógicos.

### SEÇÃO I DAS OFERTAS DE ENSINO NA MODALIDADE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. ... A Instituição de Ensino oferta as seguintes etapas e modalidade de ensino:

- I. Educação Infantil:
  - a) Estimulação Essencial;
  - b) Educação Pré-escolar).
- II. Ensino Fundamental:

- a) 1º Ciclo composto de quatro etapas;
  - b) 2º Ciclos composto de seis etapas.
- III. Educação de Jovens e Adultos – Fase I, articulada com a Educação Profissional.

SEÇÃO II  
DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO DE EDUCAÇÃO BÁSICA NA MODALIDADE  
EDUCAÇÃO ESPECIAL

- **Nesta seção deverá constar a oferta da Instituição de Ensino.**
- **A Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos, no entanto poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.**

Art. ... A Instituição de Ensino oferece a Educação Básica, com base nas Constituições Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica, Diretrizes Curriculares para Educação Especial, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Plano Nacional de Educação, Plano Nacional de Direitos Humanos, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Estatuto da Juventude e Estatuto do Idoso e demais legislações vigentes, tendo como princípios:

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

Art. ... A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como objetivos:

- I. proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar das crianças de zero a cinco anos, seu desenvolvimento físico, cognitivo, intelectual, afetivo e social, ampliando experiências de interação e convivência na sociedade, marcadas pelos valores de solidariedade, liberdade, cooperação e respeito.
- II. estimular o desenvolvimento integral da criança com deficiência intelectual, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento, até cinco anos de idade, por meio de ações compartilhadas entre as áreas de saúde, assistência social, cultura e lazer e a família;
- III. propiciar a aquisição do conhecimento, respeitando a especificidade da infância nos aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais .

Art. ... O Ensino Fundamental – anos iniciais, organiza-se em um Ciclo Contínuo em 2 ciclos, que equivalem, respectivamente, ao 1.º e 2.º anos do Ensino Fundamental, tem como objetivos:

- I. desenvolver a cognição, capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. estimular a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. fortalecer os vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;



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

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

VI. respeitar a diversidade étnica, de gênero e de orientação sexual, de credo, de ideologia e de condição socioeconômica.

Art. ... A Educação de Jovens e Adultos – Fase I, ofertada em etapa única, articulada com a Educação Profissional nas Escolas de Educação Básica, na modalidade Educação Especial tem como objetivos:

I. trabalhar os conteúdos acadêmicos expressos na proposta curricular da Educação de Jovens e Adultos, articulados com as unidades da Educação Profissional da Instituição de Ensino de Educação Básica, na modalidade Educação Especial;

II. propor alternativas ocupacionais de trabalho ao(à) estudante;

III. valorizar o ambiente natural e a formação de atitudes e valores;

IV. fortalecer as responsabilidades familiares, de solidariedade e de tolerância recíproca.

### SEÇÃO III DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

- **Nesta seção, constará a oferta da Instituição de Ensino. AS subseções devem descrever as etapas (de acordo com o Parecer nº07/14 – CEE/PR) ofertadas pela Instituição de Ensino.**
- **Nesta seção a Instituição de Ensino não poderá ser suprimir artigos, no entanto poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.**

Art. ... A organização da Proposta Pedagógica Curricular toma como base as normas e Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais e o Parecer CEE/CEIF/Cemep, nº 07/14, observando o princípio da flexibilização/adaptação curricular, garantindo o atendimento pedagógico às necessidades educacionais especiais dos estudantes.

Art. ... O público-alvo atendido na Instituição de Ensino são estudantes com deficiência intelectual, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento.

§ 1º É assegurado aos estudantes da Instituição de Ensino:

a) adaptações institucionais significativas e flexibilização das condições de oferta;

b) atividades curriculares específicas;

c) apoio para a autonomia e socialização;

d) suporte intensivo e contínuo;

e) recursos específicos e metodologias.

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

I. Educação Infantil:

a) Estimulação Essencial;

b) Educação Pré-Escolar.

II. Ensino Fundamental:

- a) 1º Ciclo em 4 etapas;
- b) 2º Ciclo em 6 etapas.

III. Educação de Jovens e Adultos – Fase I, etapa única;

IV. Educação Profissional:

- a) Unidade Ocupacional de Qualidade de Vida;
- b) Unidade Ocupacional de Produção;
- c) Unidade Ocupacional de Formação Inicial.

Art. ... Os conteúdos curriculares observam:

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

Art. ... As disciplinas e os conteúdos e componentes curriculares estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular, inclusa no Projeto Político- Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino, em conformidade com as Diretrizes Nacionais e Estaduais e o Parecer nº07/2014 – CEE-PR.

Art. ... Aos estudantes atendidos nesta Instituição de Ensino, assegura-se o direito de atendimento pela Equipe Multidisciplinar, através de ações compartilhadas entre as áreas de Saúde e Assistência Social.

#### Subseção I Da Educação Infantil

Art. ... A Educação Infantil é destinada a estudantes com atraso no desenvolvimento biopsicossocial, na faixa etária de zero a cinco anos.

Parágrafo Único - para atendimento pedagógico dos(as) estudantes, a Instituição de Ensino poderá realizar a junção de turmas, por questões pedagógicas e administrativas, seguindo as orientações e submetendo a organização à apreciação da Secretaria de Estado da Educação.

Art. ... A base curricular na Educação Infantil segue os preceitos das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, complementado pelo atendimento especializado.

Art. ... O atendimento especializado objetiva prevenir e/ou atenuar possíveis atrasos ou defasagens no processo evolutivo da criança.

Art. ... A seleção e organização dos conteúdos e atividades têm como finalidade o desenvolvimento e a estimulação das áreas do desenvolvimento (cognitivo, psicomotor e socioafetivo) das crianças e prioriza o lúdico como elemento central do processo de ensino e aprendizagem desenvolvido com as mesmas.

Art. ... As áreas do conhecimento são apresentadas de forma globalizante, integradas por temas geradores, visando aproximar as crianças de conhecimentos éticos, filosóficos, estéticos, linguísticos e científicos, familiarizando-as com a cultura elaborada.

## Subseção II Do Ensino Fundamental

Art. ... O Ensino Fundamental (1º e 2º ciclos) organiza-se em um Ciclo Contínuo de 10 anos, para atendimento de estudantes de seis a 15 (quinze) anos, com deficiência intelectual, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento.

Art. ... O Ciclo Contínuo divide-se em dois ciclos, que equivalem, respectivamente ao 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

§1º. O 1º ciclo será subdividido em quatro etapas, com duração de quatro anos letivos.

§2º. O 2º ciclo será subdividido em seis etapas, com duração de seis anos letivos.

Art. ... As turmas do Ensino Fundamental são organizadas conforme a sequência dos ciclos e etapas.

§1º. Para o atendimento pedagógico dos(as) estudantes a Instituição de Ensino poderá realizar a junção de turmas, por questões pedagógicas e administrativas, seguindo as orientações e a apreciação da Secretaria de Estado da Educação.

§2º. A carga horária da modalidade de ensino é de 800 (oitocentas) horas letivas, distribuídas num mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho, na Instituição de Ensino.

§3º. A faixa etária dos(as) estudantes para frequentar o Ensino Fundamental será de 06 (seis) a 16 (quinze) anos.

Art. ... A Proposta Pedagógica Curricular contempla os conteúdos de 1º e 2º anos da Base Nacional Comum, de acordo com as Diretrizes Nacionais para o Ensino Fundamental.

I- na Proposta Pedagógica Curricular são realizadas medidas de ajustes de temporalidade, com adaptação de objetivos, conteúdos, metodologias e avaliação que atendam as expectativas de aprendizagem dos estudantes;

II. os conteúdos curriculares propostos por meio de atividades funcionais promovem o respeito ao ritmo do estudante, a apropriação dos conhecimentos e saberes escolares.

## Subseção III Da Educação de Jovens E Adultos – Fase I, articulada à Educação Profissional

Art. ... A Educação de Jovens e Adultos – Fase I é destinada a estudantes com 16 anos ou mais, com deficiência intelectual, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento.

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

I. coletiva, no Ensino Fundamental - Fase I;

II. com os componentes curriculares organizados por Área de Conhecimento, no Ensino Fundamental - Fase I, com 1.200 (mil e duzentas) horas;

III. com garantia da oferta em etapa única.

Art. ... A Proposta Curricular organiza-se em três áreas do conhecimento - Língua Portuguesa, Matemática e Estudos da Sociedade e da Natureza, acrescida dos conteúdos da Educação Profissional.

Art. ... A Educação de Jovens e Adultos – Fase I organiza-se em etapa única para os anos iniciais (do 1º ao 5º ano), com carga horária mínima, de 02 horas diárias, e de 200 dias letivos.

Parágrafo Único - Para o atendimento pedagógico dos estudantes, a Instituição de Ensino poderá realizar a junção de turmas, por questões pedagógicas e administrativas, seguindo as orientações e a organização submetida à apreciação da Secretaria de Estado da Educação.

Art. ... O tempo de permanência do(a) estudante nessa modalidade dependerá do seu desenvolvimento acadêmico e os ajustes de temporalidade, respeitando suas necessidades educacionais especiais.

Art. ... A oferta da Educação Profissional, na Instituição de Ensino de Educação Básica, na modalidade Educação Especial é articulada à matrícula do(a) estudante na Educação de Jovens e Adultos – Fase I.

Art. ... A Educação Profissional na Instituição de Ensino de Educação Básica, na modalidade Educação Especial será organizada em unidade ocupacional de Qualidade de Vida, Unidade Ocupacional de Produção e Unidade de Formação Inicial.

§1º. Unidade Ocupacional de Qualidade de Vida visa proporcionar condições de vivências e experiências de situações que ofereçam bem-estar físico, mental e ocupacional, possibilitando a realização pessoal, o exercício da cidadania e o desenvolvimento da autonomia e da independência.

§2º. Unidade Ocupacional de Produção visa proporcionar diferentes atividades formativas e de organização de instruções do aprimoramento ocupacional.

§3º. Unidade Ocupacional de Formação Inicial possibilita ao(à) estudante a aquisição de conhecimentos teóricos, técnicos e operacionais, a partir de atividades consideradas profissionalizantes, com objetivo de incluí-los(las) socialmente, por meio do trabalho desenvolvido, tanto na Instituição de Ensino como nas empresas.

#### SEÇÃO IV DA MATRÍCULA

- **Esta seção e subseções deverão ser descritas conforme a oferta da Instituição de Ensino.**
- **A Instituição de Ensino não poderá ser suprimir artigos, no entanto poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.**

Art. ... A matrícula é o ato formal que vincula o(a) estudante na instituição de ensino, conferindo-lhe a condição de estudante.

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

Art. ... A Instituição de Ensino assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação vigente e nas instruções da Secretaria de Estado da Educação.

Art. ... Terão direito à matrícula nas Instituições de Ensino de Educação Básica, na Modalidade de Educação Especial, estudantes que apresentam Deficiência Intelectual, Múltiplas Deficiências e Transtornos Globais do Desenvolvimento.

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

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

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

III. Carteira de Vacinação;

IV. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da Instituição de Ensino de origem, contendo o Código Geral de Matrícula – CGM, quando estudante for oriundo da rede estadual ou de outra Instituição de Ensino da rede conveniada;

V. Relatório de avaliação de ingresso, realizado por Equipe Multidisciplinar.

Art... A matrícula do(a) estudante na Instituição de Ensino de Educação Básica, na modalidade Educação Especial, em todas as etapas, é efetivada somente após a avaliação diagnóstica realizada pela Equipe Multiprofissional e Pedagógica.

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

Art... No ato da matrícula, o(a) responsável será informado(a) sobre o funcionamento da Instituição de Ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

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

Art. ... Ao(à) estudante não vinculado(a) à Instituição, assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de avaliação por equipe multiprofissional e equipe pedagógica, para determinar a etapa / processo de desenvolvimento.

§ 1º No Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Profissional 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 em cada etapa ou ano letivo.

§ 2º Na Educação Infantil, o controle de frequência far-se-á, a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 60% do total da carga horária restante, em cada etapa ou ano letivo.

### Subseção I Da Matrícula na Educação Infantil

Art. ... A matrícula na Educação Infantil é permitida desde os primeiros meses de vida da criança:

- I. Estimulação Essencial, de 00 até três anos;
- II. Educação-Pré-Escolar, de quatro e cinco anos.

Art. ... Quando o atendimento acontecer por cronograma nesta Instituição de Ensino, o estudante poderá ter duas matrículas concomitantes, no Centro Municipal de Educação Infantil e/ou na Rede Particular.

Art. ... As matrículas na Educação Infantil são registradas no Sistema Estadual de Registro Instituição de Ensino/WEB.

### Subseção II Da Matrícula no Ensino Fundamental

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

Art. ... As matrículas no Ensino Fundamental (1º e 2º ciclos) são registradas no Sistema Estadual de Registro Escolar/WEB.

§1º. O(a) estudante deverá cursar a sequência das etapas (1º Ciclo: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª etapas e 2º. Ciclo: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª etapas), com exceção dos casos de reclassificação, conforme legislação vigente ou com idade de 16 anos completos.

§2º. O(a) estudante, com seis anos de idade, deverá ser matriculado na 1ª etapa do 1º Ciclo do Ensino Fundamental.

Art. ... As matrículas, por transferência, do Ensino Fundamental (de 9 anos) seguirá o disposto:

I. estudante que concluiu o 1º ano do Ensino Fundamental de 9 anos (ou equivalente) será matriculado na 1ª etapa do 2º. Ciclo;

II. estudante que está cursando o 1º ano do Ensino Fundamental de 9 anos (ou equivalente) será matriculado na 1ª etapa do 1º. Ciclo, podendo ser reclassificado.

### Subseção III Da Matrícula na Educação de Jovens e Adultos articulada à Educação de Profissional

Art. ... A matrícula na modalidade de ensino da Educação de Jovens e Adultos, Ensino Fundamental – Fase I será ofertada aos(às) estudantes egressos(a) do Ensino Fundamental da Instituição de Ensino de Educação Básica, modalidade de Educação Especial, que completarem 16 (dezesesseis) anos.

§1º A matrícula para essa modalidade de ensino ocorrerá quando o(a) estudante completar 16 (dezesseis) anos, mediante conclusão ou não do 2º Ciclo do Ensino Fundamental.

§2º O ingresso dos(as) estudantes acima de 16 (dezesseis) anos, sem escolarização na Instituição de Ensino de Educação Básica, na modalidade de Educação Especial, dar-se-á após avaliação diagnóstica para subsidiar o ensalamento.

§3º Em casos específicos, para atender as necessidades do(a) estudante, será permitida a matrícula com 15 anos, após análise da Secretaria de Estado da Educação.

Art. ... A efetivação da matrícula do estudante na Educação de Jovens e Adultos deverá ser registrada no Sistema Estadual de Jovens e Adultos.

Art. ... A matrícula na Educação Profissional, na Instituição de Ensino de Educação Básica, na modalidade Educação Especial é articulada, obrigatoriamente, à Educação de Jovens e Adultos, para os(as) estudantes que completaram 16 anos.

Parágrafo Único - a matrícula do(a) estudante é efetuada em uma das Unidades Ocupacionais, que atenda suas necessidades educacionais especiais.

Art. ... A efetivação da matrícula do(a) estudante nessa modalidade de ensino deverá ser registrada no Sistema Instituição de Ensino WEB.

#### SEÇÃO V DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- **Esta seção refere-se à Instituição de Ensino que oferta Ensino Fundamental. A Instituição de Ensino que não oferta esta etapa poderá suprimir a seção.**
- **A Instituição de Ensino que oferta o Ensino Fundamental não poderá ser suprimir artigos.**

Art. ... A Classificação é o procedimento que a Instituição de Ensino adota para posicionar o(a) estudante na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento adquiridos, por meios formais ou informais.

Parágrafo Único - deverá ser realizada a avaliação pedagógica e avaliação da Equipe Multiprofissional, para posicionar o estudante no ciclo ou etapa compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência, adquiridos por meios formais ou informais.

Art. ... É vedada a classificação para ingresso na 1ª etapa do 1º ciclo do Ensino Fundamental.

#### SEÇÃO VI DO PROCESSO DE RECLASSIFICAÇÃO

- **Esta seção deverá referir-se à Instituição de Ensino que oferta Ensino Fundamental. A Instituição de Ensino que não oferta esta etapa poderá suprimir a seção.**
- **A Instituição de Ensino que oferta o Ensino Fundamental não poderá ser suprimir artigos.**

Art. ... A reclassificação é um processo pedagógico que se concretiza através da avaliação do(a) estudante matriculado e com frequência em um dos Ciclos ou Etapas do Ensino Fundamental, sob a responsabilidade da Instituição de Ensino que, considerando as normas curriculares, encaminha o(a) estudante à etapa compatível com a experiência e desempenho escolar demonstrado, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

Art. ... Cabe à equipe pedagógica elaborar ata dos assuntos tratados nas reuniões, referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do(a) estudante.

Art. ... O(a) estudante reclassificado(a) deve ser acompanhado(a) pela equipe pedagógica, durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

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

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

## SEÇÃO VII DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA

**• Nesta seção a Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos.**

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

Art. ... A matrícula por transferência é assegurada na Instituição de Ensino, aos(às) estudantes que se desvincularam de outro, devidamente integrado ao sistema de ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, contendo o com aproveitamento e assiduidade, com observância da proximidade residencial.

Art. ... Os registros da Instituição de Ensino de origem serão transpostos ao estabelecimento de destino, sem modificações.

Parágrafo Único - Antes de efetivar a matrícula, se necessário, é solicitado à Instituição de Ensino de origem os relatórios pedagógicos e da equipe multiprofissional para a interpretação das intervenções pedagógicas a serem realizadas com o(a) estudante.

Art. ... O(a) estudante ao se transferir da Instituição de Ensino, receberá a documentação escolar necessária, devidamente assinada, para matrícula na instituição de destino.

§ 1º – No caso de transferência em curso, será entregue ao(à) estudante:

- a) Histórico Escolar da(s) etapa(s) e ciclo(s) concluídas;
- b) Ficha Individual referente à(s) etapa(s) em ciclos em curso;
- c) Relatório da Avaliação Qualitativa da Aprendizagem;



d) Cópia da Avaliação Psicoeducacional de Ingresso.

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

#### SEÇÃO VIII DA FREQUÊNCIA

- **Nesta seção a Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos.**

Art. ... Na Educação Infantil, a criança tem que cumprir a frequência de, no mínimo, de 60% do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

Art. ... No Ensino Fundamental (1º e 2º ciclo) e Educação de Jovens e Adultos – Fase I, é obrigatória, ao(à) estudante, a frequência mínima de 75% do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

Art. ... É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da Instituição de Ensino, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento, como forma de compensação da ausência às aulas, aos (às) estudantes que apresentarem impedimento de frequência, conforme as condições abaixo, previstas na legislação vigente, e com a devida comprovação de laudo médico:

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

Art. ... A relação de estudantes que apresentarem quantidade de faltas acima do do percentual permitido em lei, é encaminhada ao Conselho Tutelar do Município, ou ao(à) Juiz(a) competente da Comarca e ao Ministério Público.

#### SEÇÃO IX DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

- **Nesta seção a Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos.**

Art. ... A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo de ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento e o desenvolvimento cognitivo do(a) estudante.

Art. ... Na Educação Infantil, a avaliação tem dimensão formadora, com o acompanhamento do processo contínuo de desenvolvimento das crianças e da apropriação do conhecimento, como suporte para a ação educativa.

Art. ... No Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos – Fase I e Educação Profissional, a avaliação é processual, diagnóstica e descritiva, devendo refletir o desenvolvimento global do(a) estudante e considerar as características individuais deste, no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. ... A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educacionais expressas no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino.

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

Art. ... Os critérios de avaliação do aproveitamento Instituição de Ensino serão elaborados em consonância com a organização curricular e conforme descritos no Projeto Político-Pedagógico.

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

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

Art. ... Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o processo de ensino e aprendizagem, pelo(a) estudante e pelo(a) professor(a), observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art. ... O resultado da avaliação semestral deve ser transcrito em formulário próprio denominado de Relatório de Avaliação Qualitativa da Aprendizagem - Semestral, tendo por finalidade o registro da vida escolar do(a) estudante.

Art. ... Os resultados das avaliações dos(as) estudantes serão registrados em relatórios semestrais, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. ... A progressão é continuada e automática, desde que o(a) estudante alcance no mínimo 75% de frequência, no Ensino Fundamental e 60% na Educação Infantil.

Art. ... Na Educação de Jovens e Adultos – Fase I, a avaliação o tempo de permanência do(a) estudante dependerá do seu desenvolvimento acadêmico e os ajustes da temporalidade;

## SEÇÃO X DA REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR

- Nesta seção a Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos.

Art. ... O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do(a) diretor(a) da Instituição de Ensino, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

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

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

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

§ 4º– Tratando-se de transferência com irregularidade, caberá à direção da Instituição de Ensino registrar os resultados do processo na documentação do(a) estudante.

## SEÇÃO XI DO CALENDÁRIO ESCOLAR

- **Nesta seção a Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos.**

Art. ... O calendário escolar será elaborado anualmente, pela Instituição de Ensino, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, apreciado e aprovado pela mantenedora e, após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

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

## SEÇÃO XII DOS REGISTROS E ARQUIVOS ESCOLARES

- **Nesta seção a Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos.**

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

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

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

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

Art. ...a Instituição de Ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

Art. ... São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;
- III. Histórico Escolar;
- IV. Relatório de Avaliação Qualitativa da Aprendizagem – semestral;
- V. Livro Registro de Classe;
- VI. Relatório de Avaliação Psicoeducacional de ingresso.

### SEÇÃO XIII DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nesta seção a Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos.</b></li></ul> |
|---|

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

Art. ... A direção da Instituição de Ensino, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

Art... Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

- I. pertinentes ao estabelecimento de ensino:  
Livro Registro de Classe, após 5 (cinco) anos;
  - a) Relatório da Avaliação Qualitativa da Aprendizagem – semestral após 20 (vinte) anos;
  - b) Relatório de Avaliação Psicoeducacional de ingresso – deverá ser guardado em arquivo morto;
  - c) planejamentos didático-pedagógicos (durante o ano letivo em vigência);
  - d) calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas (prazo a critério da Instituição de Ensino).
- II. referentes ao corpo discente:
  - a) instrumentos utilizados para avaliação (prazo a critério da Instituição de Ensino);
  - b) documentos inativos do(a) estudante: Requerimento de Matrícula, após 1 (um) ano;
  - c) Ficha Individual, após 5 (cinco) anos; e Ficha Individual com requerimento de transferência, após 1 (um) ano.

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

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

SEÇÃO XIV  
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

- **Nesta seção a Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos.**

Art. ... A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem em função de seu Projeto Político-Pedagógico, a partir da participação e da reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional e orientar a tomada de decisões.

Art. ... A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela Instituição de Ensino e/ou por meio de mecanismos criados pela Secretaria de Estado da Educação.

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

SEÇÃO XV  
DOS ESPAÇOS PEDAGÓGICOS

- **Nesta seção a Instituição de Ensino deverá descrever os espaços pedagógicos disponíveis na Instituição de Ensino.**
- **A Instituição de Ensino poderá suprimir ou acrescentar artigos, de acordo com sua necessidade.**

Art. ...Para oferta da Educação Infantil a Instituição de Ensino deve organizar seus espaços internos, adequando-os de acordo com a legislação vigente.

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

Art. ... A biblioteca tem Regulamento específico, elaborado pela equipe pedagógica e aprovado pela mantenedora, no qual consta sua organização e funcionamento.

Parágrafo Único – A biblioteca estará sob a responsabilidade de integrante do quadro técnico-administrativo, que será indicado pela direção, o(a) qual tem suas atribuições especificadas na Seção VII IX, Capítulo I, Título II, página....., deste Regimento Escolar.

Art. ... O Laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso de professores e estudantes, com Regulamento próprio aprovado pela mantenedora, que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados, como uma alternativa metodológica diferenciada.

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

suas atribuições estão especifica das na Seção VII IX, Capítulo I, Título II, página....., deste Regimento Escolar.

Art. ... As salas destinadas à Equipe Multiprofissional (Psicólogo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico(a) entre outros(as)) são espaços específicos, destinados ao atendimento dos(as) estudantes, conforme previsto no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógico.

Parágrafo Único – As salas destinadas à Equipe Multiprofissional são de responsabilidade da Direção e Equipe Pedagógica.

**TÍTULO III**  
**DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE**  
**PEDAGÓGICA E DIREÇÃO**

**SEÇÃO I**  
**DOS DIREITOS**

**• Nesta seção a Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos, no entanto poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.**

Art. ... Aos(às) docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados para os professores QPM e QUP, Leis Complementares nº 103/2004 e nº 106/2004, pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná - Lei nº 6.174/70 e Estatuto do Magistério - Lei Complementar nº 07/76 e para os professores contratados pelo Processo Seletivo Simplificado – PSS – Lei Complementar nº 108/2005, 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/Proposta da Pedagógica, Regimento Instituição de Ensino e Regulamentos Internos;
- III. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV. propor aos diversos setores desta Instituição de Ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- V. requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades desta Instituição de Ensino;
- VI. propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho desta Instituição de Ensino;
- VII. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais desta Instituição de Ensino para o desenvolvimento de suas atividades;
- VIII. participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular desta Instituição de Ensino e sua Matriz Curricular;
- IX. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;

X. tomar conhecimento das disposições deste Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) da Instituição de Ensino;

XI. compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, ao longo do período letivo;

XII. ter assegurado gozo de férias previsto em lei;

XIII. assegurar a hora-atividade no espaço escolar.

## SEÇÃO II DOS DEVERES

• **Nesta seção a Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos, no entanto poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.**

Art. ... Aos(às) docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

I. possibilitar que esta Instituição de Ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;

II. desempenhar sua função, de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante nesta Instituição de Ensino;

III. elaborar exercícios domiciliares aos(às) estudantes impossibilitados(as) de frequentar a Instituição de Ensino, em atendimento ao disposto neste Regimento Escolar;

IV. colaborar com as atividades de articulação da Instituição de Ensino com as famílias e a comunidade;

V. manter e promover relações colaborativas no âmbito escolar;

VI. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica desta Instituição de Ensino, no que lhe couber;

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

VIII. comunicar aos órgãos competentes, quanto à frequência dos(as) estudantes, para tomada das ações cabíveis;

XIX. dar atendimento ao(à) estudante independentemente de suas condições de aprendizagem;

X. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico nesta Instituição de Ensino;

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

XII. cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;

XIII. ser assíduo, comparecendo pontualmente à Instituição de Ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da mesma;

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

XV. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

XVI. cumprir hora-atividade no espaço escolar;

XVII. cumprir as disposições deste Regimento Escolar.

SEÇÃO III  
DAS PROIBIÇÕES

- **Nesta seção a Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos, no entanto poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.**

Art. ... Ao(à) docente, à equipe pedagógica e à direção é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. ministrar, sob qualquer pretexto, atendimento especializado remunerado a estudantes desta Instituição de Ensino;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- V. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente a esta Instituição de Ensino;
- VI. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VII. receber pessoas estranhas ao funcionamento desta Instituição de Ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VIII. ausentar-se da Instituição de Ensino, sem prévia autorização do órgão competente;
- XIX. 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 desta Instituição de Ensino, sem prévia autorização da direção e/ou da mantenedora;
- XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da Instituição de Ensino, sem a prévia autorização da direção e/ou mantenedora;
- XIII. comparecer à Instituição de Ensino embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIV. fumar nas dependências desta Instituição de Ensino, em observância à legislação vigente.

Art. ... Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.



**CAPÍTULO II**  
**DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE DE AGENTE EDUCACIONAL I E II E**  
**INSTRUTOR**

**SEÇÃO I**  
**DOS DIREITOS**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nesta seção a Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos, no entanto poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.</b></li></ul> |
|--|

Art. ... A equipe de Agente Educacional I, II e instrutor, 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 desta Instituição de Ensino, necessários ao exercício de suas funções;
- III. participar da elaboração e implementação do Projeto Político- Pedagógico desta Instituição de Ensino;
- IV. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no Projeto Político-Pedagógico desta Instituição de Ensino;
- V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades desta Instituição de Ensino;
- VI. sugerir aos diversos setores de serviços desta Instituição de Ensino que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII. tomar conhecimento das disposições deste Regimento Escolar do(s) Regulamento(s) Interno(s) desta Instituição de Ensino.

**SEÇÃO II**  
**DOS DEVERES**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nesta seção a Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos, no entanto poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.</b></li></ul> |
|--|

Art. ... Além das outras atribuições legais, compete:

- I. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Instituição de Ensino;
- II. ser assíduo(a), comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- III. contribuir, no âmbito de sua competência, para que esta Instituição de Ensino cumpra sua função;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante nesta Instituição de Ensino;
- V. manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;

- VI. manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho Instituição de Ensino;
- VII. colaborar na realização dos eventos que esta Instituição de Ensino proporcionar, para os quais for convocado(a);
- VIII. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- IX. colaborar com as atividades de articulação deste estabelecimento com as famílias e a comunidade;
- X. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XI. tomar conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- XII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

### SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

- **Nesta seção a Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos, no entanto poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.**

Art. ... À equipe de Agente Educacional I e II e Instrutor é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral desta Instituição de Ensino;
- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente desta Instituição de Ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. ausentar-se desta Instituição de Ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização;
- V. realizar campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome desta Instituição de Ensino, sem a prévia autorização da direção;
- VI. expor estudantes, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VII. receber pessoas estranhas ao funcionamento desta Instituição de Ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VIII. ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades estranhas à sua função;
- IX. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome desta Instituição de Ensino, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção e/ou mantenedora
- XI. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou comparecer ao trabalho e aos eventos desta Instituição de Ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII. fumar nas dependências desta Instituição de Ensino, conforme em observância à legislação em vigor.

Art.... Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos, e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

**CAPÍTULO III  
DOS DIREITOS E DEVERES DA ETAPA  
DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

- **Este refere-se às Instituições de Ensino que ofertam esta etapa. As Instituições de Ensino que não ofertam Educação Infantil deverão suprimir este capítulo.**
- **A Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos, no entanto poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.**

**SEÇÃO I  
DOS DIREITOS**

Art. ... Os estudantes da Educação Infantil atendidos por esta Instituição de Ensino têm assegurado:

- I. o respeito a sua condição de criança, entendida como sujeito de direitos;
- II. o direito a um atendimento pedagógico de qualidade, que respeita a unidade entre o cuidado e a educação;
- III. o direito de ter seu processo educacional acompanhado pela ação conjunta família-Instituição de Ensino;
- IV. o direito de participar de um processo de ensino e aprendizagem voltado ao pleno desenvolvimento social, afetivo, cognitivo e motor;
- V. o direito de expressar sentimentos, vivências e opiniões;
- VI. o direito de brincar e receber cuidados especiais;
- VII. o direito de relacionar-se com outras crianças e com adultos, aprendendo os princípios da convivência pacífica e do valor do trabalho coletivo;
- VIII. o direito a um acompanhamento pedagógico às suas especificidades que incentive, valorize e registre as aprendizagens conquistadas;
- IX. o direito a uma alimentação leve e saudável, como complemento da programação diária;
- X. afastar-se da Instituição de Ensino durante o período de adaptação a medicamentos, sempre que necessário.

**SEÇÃO II  
DOS DEVERES**

Art. ... Aprender a socializar-se com outras pessoas de forma responsável e solidária, nos seguintes aspectos:

- I. respeitar as regras de convivência estabelecidas pelo grupo de crianças e adultos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem, com base nos princípios de solidariedade e trabalho cooperativo;
- II. inserir-se ativamente no processo de ensino e aprendizagem, buscando desenvolver ações responsáveis, autônomas e disciplinadas em função da natureza das atividades educacionais realizadas;
- III. compreender os limites estabelecidos pelo grupo, reconsiderando atitudes e ações não condizentes ao tratamento respeitoso para com as pessoa com quem se relacionam.

Parágrafo Único. - O desenvolvimento dessas responsabilidades necessita de ações partilhadas entre Instituição de Ensino e família.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS PEDAGÓGICAS E**  
**DISCIPLINARES DOS ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL (1ª e 2ª etapas), EDUCAÇÃO**  
**DE JOVENS E ADULTOS – FASE I ARTICULADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**

- **Este capítulo refere-se às Instituição de Ensinos que ofertam Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. As Instituições de Ensino que não ofertam deverão suprimir este capítulo.**
- **A Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos, no entanto poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.**

**SEÇÃO I**  
**DOS DIREITOS**

Art.... Constituem-se direitos dos(as) estudantes, 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 - dispõe sobre tratamento excepcional para os(as) estudantes portadores das afecções, Lei nº 12.852/2013 – Estatuto da Juventude, Lei nº 10.741/2013 – Estatuto do Idoso e demais legislações vigentes.

- I. tomar conhecimento das disposições deste Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) desta Instituição de Ensino, no ato da matrícula e sempre que necessário;
- II. ter assegurado que esta Instituição de Ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;
- III. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência nesta Instituição de Ensino;
- IV. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- V. solicitar orientação dos diversos setores desta Instituição de Ensino;
- VI. utilizar os serviços, as dependências Instituição de Ensino e os recursos materiais da mesma, de acordo com as normas estabelecidas no Regulamento Interno;
- VII. participar das aulas e das demais atividades Instituição de Ensino;
- 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;
- X. ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular desta Instituição de Ensino;
- XI. participar, de forma representativa ,na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica desta Instituição de Ensino;
- XII. ser informado sobre a Avaliação desta Instituição de Ensino;
- XIII. tomar conhecimento do seu desenvolvimento Instituição de Ensino e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino e aprendizagem;

- XIV. requerer transferência, através dos pais ou responsáveis;
- XV. ter reposição das aulas, quando da ausência do(a) professor(a);
- XVI. sugerir, aos diversos setores de serviços desta Instituição de Ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- XVII. afastar-se da Instituição de Ensino durante o período de adaptação dos medicamentos, sempre que necessário;
- XVIII. participar da representação dos(a) estudantes na autodefensoria.

## SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. ... São deveres dos(as) estudantes:

- I. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II. realizar as tarefas escolares definidas pelos(as) docentes;
- III. atender às determinações dos diversos setores desta Instituição de Ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- IV. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas por esta Instituição de Ensino;
- V. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VI. cumprir as ações disciplinares desta Instituição de Ensino;
- VII. providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades Instituição de Ensino;
- VIII. tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários(as) e colegas;
- IX. comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- X. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- XI. manter-se em sala, durante o período das aulas;
- XII. apresentar os trabalhos e tarefas, nas datas previstas;
- XIII. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XIV. apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, para poder entrar após o horário de início das aulas;
- XV. apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, em caso de falta às aulas;
- XVI. observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;
- XVII. respeitar o(a) professor(a) em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XVIII. cumprir as disposições deste Regimento Escolar no que lhe couber.

### SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. ... Ao(à) estudante é vedado:

- I. tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
- II. ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente a esta Instituição de Ensino;
- IV. trazer para esta Instituição de Ensino material de natureza estranha ao estudo;
- V. ausentar-se desta Instituição de Ensino sem prévia autorização do órgão competente;
- VI. receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento desta Instituição de Ensino;
- VII. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários desta Instituição de Ensino;
- VIII. expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- IX. entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do(a) respectivo(a) professor(a);
- X. consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências desta Instituição de Ensino;
- XI. fumar nas dependências desta Instituição de Ensino, conforme legislação vigente;
- XII. comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIII. utilizar-se de aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo de ensino e aprendizagem;
- XIV. danificar os bens patrimoniais desta Instituição de Ensino ou pertences de seus(suas) colegas, funcionários(as) e professores;
- XV. portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;
- XVI. portar material que represente perigo para sua integridade moral, física ou de outrem;
- XVII. divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome desta Instituição de Ensino, sem prévia autorização da direção e/ou da mantenedora.

### SEÇÃO IV DAS AÇÕES EDUCATIVAS, PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES

Art. ... O(a) estudante que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas neste Regimento Escolar fica sujeito às seguintes ações:

- I. orientação disciplinar verbal com ações educativas dos(as) professores(as), equipe pedagógica e direção, respectivamente;
- II. registro dos fatos ocorridos, em livro próprio, ocorridos o(a) estudante, convite aos pais ou responsáveis, para ciência e assinatura;

III. encaminhamento de comunicado por escrito contendo registro dos fatos, com devolução, após ciência e assinatura dos pais ou responsáveis;

IV. convocação dos pais ou responsáveis, com registro dos fatos, ciência e assinatura, podendo demandar a emissão de termo de compromisso;

V. encaminhamento da situação disciplinar ao Conselho Tutelar, Promotoria da Infância e da Juventude/Ministério Público.

Parágrafo Único: No caso de faltas excessivas, sem justificativas, após esgotadas as possibilidades no âmbito desta Instituição de Ensino, inclusive da Mantenedora, a relação de estudantes nessas condições será encaminhada ao Programa de Combate à Evasão Escolar, ao Conselho Tutelar, quando criança ou adolescente, para a tomada das providências cabíveis.

## **CAPÍTULO V DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS DAS CRIANÇAS DA ETAPA EDUCAÇÃO INFANTIL**

- **Este capítulo refere-se às Instituições de Ensino que ofertam esta etapa. As Instituições de Ensino que não ofertam Educação Infantil deverão suprimir este capítulo.**
- **A Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos, no entanto poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.**

### **SEÇÃO I DOS DIREITOS**

Art.. Constituem direitos da família ou responsáveis:

I. receber um atendimento educacional de qualidade direcionado à criança sob sua guarda;

II. participar dos momentos destinados à organização do processo educacional, que envolva a ação partilhada entre Instituição de Ensino e comunidade;

III. acompanhar e auxiliar no desenvolvimento afetivo intelectual da criança sob sua guarda;

IV. solicitar esclarecimentos sob a natureza do trabalho educacional desenvolvido nesta Instituição de Ensino, sempre que considerar necessário;

V. articular formas de participação junto à Instituição de Ensino, elegendo representantes para desenvolver ações coletivas, que contribuam para a qualidade do processo educacional e para o relacionamento solidário entre família e Instituição de Ensino;

Parágrafo Único: Enquanto integrantes da comunidade escolar, os familiares são parte ativa na construção do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino.

## SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. Constituem deveres da família ou responsáveis por estudantes:

I. assistir e educar a criança sob sua guarda, buscando o desenvolvimento e completando a ação da escola, considerando que a interação entre as duas instâncias é essencial para o trabalho escolar de qualidade.

II. participar da vida escolar do(a) estudante, exercendo os direitos garantidos nesse Regimento;

III. informar à Instituição de Ensino sobre situações específicas que possam interferir no cuidado-educação das crianças tais como: dificuldades socioeconômicas, aspectos afetivos, familiares, psicológicos e de saúde que possam afetá-las;

IV. comunicar e apresentar à direção prescrição médica, laudos ou relatórios sobre a necessidade de cuidados especiais e providências necessárias no atendimento a crianças e na organização de um ambiente Instituição de Ensino seguro, a fim de atender situações específicas, das mais simples às mais complexas;

V. respeitar os acordos firmados entre a instituição e famílias relativos ao contrato para efetivação da matrícula;

VI. verificar e assinar os comunicados enviados pela Instituição de Ensino;

VII. participar do processo formativo do filho, acompanhando o seu desempenho, participando das reuniões de pais;

VIII. zelar pela frequência e pela pontualidade do filho à Instituição de Ensino;

IX. responsabilizar-se pela efetivação das consultas médicas, sempre que necessário;

X. administrar rigorosamente os medicamentos, de acordo com a prescrição médica, sempre que necessário;

XI. zelar pelo asseio da criança a ser encaminhado à Instituição de Ensino;

XII. garantir a pontualidade da criança no transporte escolar;

XIII. compensar os prejuízos que o(a) filho (a) vier a causar ao patrimônio desta Instituição de Ensino, quando comprovada a sua autoria.

## SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES E SANÇÕES AOS PAIS DAS CRIANÇAS

Art. ... Os pais ou responsáveis por estudantes da Educação Infantil, que infringirem as regras de convivência e/ou outras, terão a situação encaminhada às autoridades competentes.



## CAPÍTULO VI

### DOS DIREITOS , DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS DE ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – FASE I ARTICULADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

- **Este capítulo refere-se às Instituições de Ensino que ofertam Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. As Instituições de Ensino que não ofertam deverão suprimir este capítulo.**
- **A Instituição de Ensino não poderá suprimir artigos, no entanto poderá acrescentar outros artigos que se fizerem necessários.**

#### SEÇÃO I DOS DIREITOS

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

- I. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na Instituição de Ensino;
- II. participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica desta Instituição de Ensino;
- III. sugerir, aos diversos setores da Instituição e Ensino, que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV. ter conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica desta Instituição de Ensino e das disposições contidas no Regimento Escolar;
- V. ser informado sobre o Sistema de Avaliação desta Instituição de Ensino;
- VI. ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtido pelo estudante;
- VII. ter acesso ao Calendário Escolar da Instituição de Ensino;
- VIII. contestar critérios avaliativos;
- IX. ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na Instituição de Ensino;
- X. participar do Clube de Mães ou outras agremiações de pais ou responsáveis.

#### SEÇÃO II DOS DEVERES

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

- I. matricular o(a) estudante na Instituição de Ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. exigir que a Instituição de Ensino cumpra a sua função;
- III. manter relações colaborativas no âmbito escolar;
- IV. assumir junto à esta Instituição de Ensino ações de corresponsabilidade, que assegurem a formação educativa do(a) estudante;

- V. propiciar condições para o comparecimento e a permanência do(a) estudante na Instituição de Ensino;
- VI. respeitar os horários estabelecidos por esta Instituição de Ensino ,para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência ou cancelamento de matrícula, quando responsável pelo(a) estudante;
- VIII. identificar-se na secretaria desta Instituição de Ensino, para que seja encaminhado(a) ao setor competente;
- IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da Instituição de Ensino, sempre que se fizer necessário;
- X. acompanhar o desenvolvimento escolar do(a) estudante pelo qual é responsável;
- XI. encaminhar e acompanhar o(a) estudante pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados por esta Instituição de Ensino;
- XII. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis, para as quais for convocado;
- XIV. responsabilizar-se pelo efetivação das consultas médicas, sempre que necessário;
- XV. administrar rigorosamente os medicamentos, de acordo com a prescrição médica, sempre que necessário;
- XVI. cumprir as disposições deste Regimento Escolar, no que lhe couber.

### SEÇÃO III PROIBIÇÕES E SANÇÕES AOS PAIS DOS ESTUDANTES

Art. ... Aos pais ou responsáveis é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do(a) estudante pelo qual é responsável, no âmbito desta Instituição de Ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente a esta Instituição de Ensino;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o(a) estudante pelo qual é responsável, discriminando-o(a), usando de violência simbólica, agredindo-o(a) fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;
- V. expor o(a) estudante pelo qual é responsável, funcionário(a), professor(a) ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome desta Instituição de Ensino, sem prévia autorização da direção e/ou mantenedora;
- VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome desta Instituição de Ensino, sem a prévia autorização da direção e mantenedora;
- VIII. comparecer às reuniões ou eventos desta Instituição de Ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- IX. fumar nas dependências desta Instituição de Ensino, em observância à legislação vigente.

Art. ... Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

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

Art. ... Os pais ou responsáveis dos estudantes, que infringirem as regras de convivência receberão advertência oral, por escrito e se persistirem as situações, essas serão encaminhadas às autoridades competentes.

Art. ... Os pais ou responsáveis dos (as)estudantes que ameaçarem ou violarem os direitos do(a) estudante com deficiência, previstos em Lei, serão denunciados às autoridades competentes, para medidas cabíveis.

#### TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

- **Nesta seção, a Instituição de Ensino não poderá fazer alterações.**

Art. ... A comunidade escolar deve acatar e respeitar o disposto neste Regimento Escolar, apreciado pela Entidade Mantenedora e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação de ....., mediante Ato Administrativo.

Art. ... Regimento Escolar pode ser modificado, sempre que o aperfeiçoamento do processo educacional assim o exigir, quando da alteração da legislação educacional vigente, e sendo as suas modificações orientadas pela Secretaria de Estado da Educação e construídas pelo consenso da comunidade escolar.

Art. ... Todos os(as) profissionais em exercício nesta Instituição de Ensino, os(as) estudantes regularmente matriculados e pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento Escolar.

Art. ... Os casos omissos neste Regimento Escolar serão analisados pela Entidade Mantenedora, comunidade escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. ... Este Regimento Escolar passa a vigorar excepcionalmente, a partir de 07/05/2014, data de aprovação do Parecer CEE/CEIF/CEMEP nº 07/14 - e sua homologação será realizada pelo Núcleo Regional de Educação de.....

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas)